# XIII. 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

## Contenido

**Introducción** ..... 1

**I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCION** ..... 2

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República ..... 2

Oficina de la Presidencia de la República ..... 2

RAMO 04 Gobernación ..... 4

Secretaría de Gobernación ..... 4

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación ..... 17

Talleres Gráficos de México ..... 20

RAMO 05 Relaciones Exteriores ..... 26

Secretaría de Relaciones Exteriores ..... 26

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público ..... 32

Secretaría de Hacienda y Crédito Público ..... 32

Agroasemex, S.A. ..... 47

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. ..... 53

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C ..... 58

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. ..... 61
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. ..... 69
Casa de Moneda de México ..... 77
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros ..... 85
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) ..... 90
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero ..... 97
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural ..... 107
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras ..... 110
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda ..... 114
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios ..... 118
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios ..... 122
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado ..... 126
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario ..... 137
Lotería Nacional para la Asistencia Pública ..... 145
Nacional Financiera, S.N.C. ..... 151
Pronósticos para la Asistencia Pública ..... 155
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. ..... 161
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. ..... 165
RAMO 07 Defensa Nacional ..... 170
Secretaría de la Defensa Nacional ..... 170
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas ..... 176

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural ..... 183
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ..... 183
Colegio de Postgraduados ..... 203
Comisión Nacional de las Zonas Áridas ..... 210
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar ..... 216
Diconsa, S.A. de C.V. ..... 223
Fideicomiso de Riesgo Compartido ..... 228
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero ..... 231
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias ..... 233
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura ..... 238
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. ..... 245
Liconsa, S.A. de C.V. ..... 249
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios ..... 255
Seguridad Alimentaria Mexicana ..... 260
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes ..... 264
Secretaría de Comunicaciones y Transportes ..... 264
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. ..... 273
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. ..... 281
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. ..... 287
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. ..... 295
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. ..... 302

Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. ..... 306
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. ..... 308
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. ..... 310
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. ..... 317
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. ..... 323
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. ..... 327
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. ..... 334
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. ..... 338
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. ..... 349
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. ..... 357
Aeropuertos y Servicios Auxiliares ..... 362
Agencia Espacial Mexicana ..... 370
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos ..... 373
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ..... 379
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. ..... 388
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones ..... 403
Servicio Postal Mexicano ..... 407
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. ..... 419
Telecomunicaciones de México ..... 424
RAMO 10 Economía ..... 429
Secretaría de Economía ..... 429

Centro Nacional de Metrología ..... 439
Exportadora de Sal, S.A. de C.V. ..... 445
Fideicomiso de Fomento Minero ..... 454
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial ..... 460
Procuraduría Federal del Consumidor ..... 466
Servicio Geológico Mexicano ..... 470
RAMO 11 Educación Pública ..... 476
Secretaría de Educación Pública ..... 476
Centro de Enseñanza Técnica Industrial ..... 496
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional ..... 502
Colegio de Bachilleres ..... 508
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica ..... 517
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional ..... 528
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte ..... 530
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos ..... 531
Consejo Nacional de Fomento Educativo ..... 535
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral ..... 540
Fondo de Cultura Económica ..... 545
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. ..... 555
Instituto Mexicano de la Radio ..... 560
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ..... 565

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos ..... 572
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García ..... 580
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional ..... 584
RAMO 12 Salud ..... 589
Secretaría de Salud ..... 589
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ..... 596
Centros de Integración Juvenil, A.C. ..... 602
Hospital General “Dr. Manuel Gea González” ..... 608
Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” ..... 613
Hospital Infantil de México Federico Gómez ..... 615
Hospital Juárez de México ..... 621
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010” ..... 632
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca ..... 637
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca ..... 644
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío ..... 651
Instituto Nacional de Cancerología ..... 658
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez ..... 663
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán ..... 670
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas ..... 679
Instituto Nacional de Geriatría ..... 687
Instituto Nacional de Medicina Genómica ..... 691

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez ..... 696
Instituto Nacional de Pediatría ..... 705
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes ..... 715
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz ..... 718
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ..... 728
Instituto Nacional de Salud Pública ..... 733
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. ..... 743
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia ..... 749
RAMO 13 Marina ..... 760
Secretaría de Marina ..... 760
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social ..... 764
Secretaría de Trabajo y Previsión Social ..... 764
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ..... 772
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores ..... 778
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ..... 784
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ..... 784
Comisión Nacional de Vivienda ..... 796
Procuraduría Agraria ..... 797
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales ..... 801
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ..... 801
Comisión Nacional Forestal ..... 820

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ..... 827
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático ..... 834
RAMO 18 Energía ..... 840
Secretaría de Energía ..... 840
Centro Nacional de Control de Energía ..... 858
Centro Nacional de Control del Gas Natural ..... 879
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. ..... 887
Instituto Mexicano del Petróleo ..... 892
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias ..... 903
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares ..... 912
RAMO 20 Bienestar ..... 919
Secretaría de Bienestar ..... 919
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social ..... 932
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías ..... 937
Instituto Mexicano de la Juventud ..... 944
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores ..... 954
RAMO 21 Turismo ..... 961
Secretaría de Turismo ..... 961
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. ..... 967
Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, S.A. de C.V. ..... 971
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. ..... 971

Fondo Nacional de Fomento al Turismo ..... 974
RAMO 27 Función Pública ..... 982
Secretaría de la Función Pública ..... 982
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana ..... 990
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana ..... 990
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ..... 1006
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ..... 1006
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ..... 1010
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ..... 1010
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial ..... 1018
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. ..... 1023
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. ..... 1030
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social ..... 1037
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. ..... 1044
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California ..... 1050
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. ..... 1057
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. ..... 1062
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. ..... 1067
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. ..... 1074
Centro de Investigación en Química Aplicada ..... 1081
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. ..... 1086

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1087
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1095
CIATEC, A.C. “Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas” 1101
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1107
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1113
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1119
El Colegio de la Frontera Sur 1125
El Colegio de San Luis, A.C. 1132
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1138
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1143
Instituto de Ecología, A.C. 1149
Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora” 1156
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1160
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1165
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1171
Comisión Reguladora de Energía 1171
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1178
Comisión Nacional de Hidrocarburos 1178
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1187
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1187
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1191

Archivo General de la Nación ..... 1194
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ..... 1198
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación ..... 1202
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec ..... 1206
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. ..... 1207
Instituto Nacional de las Mujeres ..... 1212
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas ..... 1218
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano ..... 1224
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ..... 1232
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción ..... 1237
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano ..... 1243
RAMO 48 Cultura ..... 1250
Secretaría de Cultura ..... 1250
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ..... 1272
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. ..... 1281
Educal, S.A. de C.V. ..... 1289
Estudios Churubusco Azteca, S.A. ..... 1292
Fideicomiso para la Cineteca Nacional ..... 1302
Instituto Mexicano de Cinematografía ..... 1308
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas ..... 1315
Televisión Metropolitana S.A. de C.V. ..... 1327

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social ..... 1334
Instituto Mexicano del Seguro Social ..... 1334
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ..... 1346
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ..... 1346
**II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN** ..... 1359
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN ..... 1361
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones ..... 1361
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios ..... 1366
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización ..... 1370
2. Combate a la Impunidad ..... 1377
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 ..... 1377
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses ..... 1383
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 ..... 1385
3. Mejora de la Gestión Pública ..... 1387
3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, IseD ..... 1387
4. Profesionalización de los Recursos Humanos ..... 1395
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública ..... 1395

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.....1402
5. Uso de bienes.....1408
5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria.....1408

## 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 INSTITUCION

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 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 realizaron campañas de difusión de la obligación de los servidores públicos de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses, a través de inserciones en intranet y en el envío de boletines informativos. |
| 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 de la OPR, se destinó únicamente a los proyectos prioritarios, con el fin de coadyuvar con la liberación de recursos para la atención de la contingencia sanitaria causada por la pandemia del Virus “SARS COV2” (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 desarrolló el módulo de firma electrónica para oficios con el fin de optimizar los tiempos y recursos dentro la Oficina de la Presidencia de la República |
| 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, se efectuó una reducción del 75% en los gastos de operación de la OPR, respecto de los recursos que no se encontraban comprometidos. |
| 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 implementó un repositorio de archivos Nextcloud, que será utilizada por el personal de la oficina para el uso compartido de archivos y así facilitar el trabajo entre las distintas áreas de la Oficina de la Presidencia de la República |

| 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 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 abril a junio de 2020, fue actualizado los días<br>29 de abril de 2020.<br>29 de mayo de 2020; y<br>30 de junio de 2020.<br><br>Para el presente ejercicio, la OPR no ha determinado adquirir bienes o contratar servicios de manera consolidada, no obstante, 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 |
| 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 mejoras en la seguridad al implementar certificados SSL en desarrollos web para resguardar la seguridad de la información que viaja en la red |
| 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 enero a junio de 2020, la OPR ha llevado a cabo 28 procedimientos de contratación de los cuales 3 se han sido de manera totalmente electrónica, siendo la tendencia realizar la mayoría de éstos en la modalidad electrónica.<br><br>En el periodo reportado se han adjudicado 28 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 28, se formalizaron 26 y se han cargado los archivos de 26 contratos.<br><br>Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización.<br><br>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 |
| 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 actualizaron y registraron movimientos en la Estructura de la Oficina de la Presidencia de la República.<br><br>Respecto de los puestos eventuales, han sido actualizados y registrados conforme a la normatividad aplicable ante las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública.<br><br>Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de 2019, se continúan realizando movimientos de adecuación a la Estructura de la OPR, cuyas acciones han implicado la actualización y registro ante las Secretarías de Hacienda y 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. | Análisis de reubicación y fortalecimiento de las estructuras:<br><br>Se ha iniciado un análisis de la Estructura Funcional de la Oficina de la Presidencia de la República, lo que permitirá contar con una plantilla de personal acorde a las necesidades de cada una de sus Unidades Responsables.<br><br>Asimismo, permitirá proceder a reducir el número de plazas para su cancelación definitiva, fortaleciendo las acciones para una mayor optimización del capital humano y del recurso presupuestal. |

## RAMO 04 Gobernación

### Secretaría de Gobernación

| 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 34 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la SEGOB, para lo cual, el 6 de abril del presente, se solicitó mediante correo electrónico el reporte de avance trimestral (enero-marzo) a los enlaces de las Unidades Administrativas, así como la evidencia documental que avale el cumplimiento de las acciones comprometidas, alcanzando un avance global parcial del 14.26%. Asimismo, el 1 de julio, se solicitó el segundo avance trimestral (abril – junio), cuyo resultado total se informará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), una vez que se levante la suspensión de términos legales derivada de la contingencia sanitaria por el COVID-19.<br>NOTA: La SFP mediante correo electrónico enviado el 26 de junio del presente, informó a la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, que los plazos para el primer trimestre se encuentran todavía suspendidos como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID 19, mismos que se contabilizarán una vez levantada o concluida la suspensión de plazos y términos legales en la SFP, en cuanto se tenga algún comunicado, se hará del conocimiento. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INAMI. La matriz de riesgos está conformada por 10 riesgos: 1. Trámites migratorios resueltos sin apego a la normatividad aplicable vigente (impacto bajo). 2. Verificaciones migratorias realizadas incorrectamente (impacto bajo). 3. Expedientes físicos y electrónicos integrados indebidamente en estaciones migratorias (moderado). 4. Internaciones realizadas sin apego a la legalidad (impacto bajo). 5. Pagos realizados por transferencia electrónica con importe distinto a la solicitud de pago (impacto moderado). 6. Obra pública ejecutada sin apego a la normatividad aplicable (impacto menor). 7. Declaración realizada con falta de oportunidad (impacto bajo). 8. Recaudación realizada con falta de oportunidad (impacto moderado). 9. Migrante |
| 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 los 11 riesgos institucionales de la SEGOB, 4 se encuentran encaminados a evitar los riesgos de ineficacia de la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, para lo cual, se implementaron 14 acciones de control que se concentran en los siguientes temas:<br>- Seguimiento puntual en el proceso de contratación de personal, con el objetivo de que las personas candidatas a la ocupación de plazas, acrediten los requisitos necesarios.<br>- La creación de un sistema informático para la gestión y seguimiento de los apoyos que se le brindan a la ciudadanía en casos de cualquier índole, denominado: “Sistema de Mesas de Justicia”.<br>- Implementación de cursos de capacitación en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, ética e Integridad, mismos que ya se imparten de manera virtual al personal de la Dependencia.<br>- Fortalecimiento del proceso de planeación de contrataciones públicas.<br>INAMI. Derivado de los 10 riesgos, se implementaron 20 acciones de control, la cuales, en el primer trimestre del 2020, tuvieron un avance de 14 acciones tuvieron un 25% de avance; 4 acciones tuvieron un 30% de avance; 1 acción tuvo un avance del 31%. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se elaboró la primera infografía para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP, el cual se difundirá por correo electrónico al personal de la SEGOB, durante la primera quincena de julio, 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. | Con motivo de la contingencia sanitaria derivada del COVID-19, la SEGOB implementó esquemas de trabajo vía remota para seguir cumpliendo con sus obligaciones en materia de transparencia. Así, se continuó con la atención de las solicitudes de información, los requerimientos adicionales de información y los recursos de revisión interpuestos por los particulares.<br>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 tres vertientes:<br>1. Perspectiva y violencia de género:<br>http://ordenjuridico.gob.mx/violenciagenero.php#gsc.tab=0<br>En el mes de marzo, dio inicio la publicación de información útil encaminada a generar conocimiento sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como el marco normativo nacional e internacional vinculado con la violencia de género, protocolos de actuación, tipos de violencia, alertas de género, ligas de interés e información sobre refugios.<br>2. Normatividad derivada de la contingencia por la propagación del virus COVID-19:<br>http://ordenjuridico.gob.mx/c19.php#gsc.tab=0 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el mes de abril, se inició la identificación, construcción, publicación y difusión de normatividad federal y estatal, de acuerdos del Consejo de Salubridad General, así como de acuerdos que establecen la estrategia para la reapertura de actividades, protocolos, mapa con la semaforización de los estados y ligas de interés, todo, vinculado con la contingencia sanitaria.<br>3. Ley para tod@s: http://ordenjuridico.gob.mx/todos.php#gsc.tab=0<br>En el mes de junio, dio inicio la publicación de infografías que, a partir de un lenguaje sencillo y elementos visuales, buscan facilitar a la sociedad el conocimiento de los elementos primordiales de las leyes, tales como su objeto, principios, derechos, procedimientos y autoridades vinculadas.<br>INAMI. Durante el primer semestre de este ejercicio |
| 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; lo anterior durante el segundo trimestre del 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. | Al cierre del segundo trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado en los meses de marzo y abril 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: 18/03/2020, 24/03/2020, 16/04/2020, 05/05/2020, 18/05/2020, 25/05/2020, 28/05/2020, 08/06/2020.<br>INAMI. El OIC solicitó a Comunicación Social, difundir los banners referentes a la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, para concientizar a todas las personas servidoras públicas del INAMI, a fin de cumplir con la LGR. La Dirección de Administración de Personal envío oficios dirigidos a los Directores Generales, Titulares de las OR y Enlaces Administrativos, donde se informó de la obligación de presentar la Declaración y se distribuyó un Tríptico. Al 30 de junio de 2020, han presentado su declaración un total de 2203 servidores públicos, que equivale al 44.1 % de un universo estimado de 5000. |
| 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 segundo trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado en los meses de marzo y abril de 2020, por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema de: “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 los días: 19/03/2020, 21/04/2020, 06/05/2020, 19/05/2020, 27/05/2020, 04/06/2020, 25/06/2020.<br>INAMI. El OIC envió oficio dirigido a los Directores Generales, donde se informó de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como las sanciones administrativas a las que se pueden hacer acreedores en el caso de omisión en la presentación de la misma, anexando un díptico y video informativo sobre la obligación en comento, con la finalidad de hacerla extensiva a todo el personal a su cargo; asimismo, vía correo electrónico, se envió la información con el mismo fin. |

| 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. | INAMI. Durante el segundo trimestre del 2020, se impartieron 13 cursos de capacitación en los temas de: Claves para la atención pública sin discriminación, Código de ética y conducta del INM, Diversidad sexual inclusión y no discriminación, El ABC de la igualdad y la no discriminación, El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población Afromexicana, Inclusión y discapacidad, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Migraciones discriminación y xenofobia y Súmate al protocolo, con el registro de 252 servidores públicos 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. | Acción continúa en el Intranet de la SEGOB relacionado a los temas de Ética Pública y del Código de Conducta<br>INAMI. Al período que se reporta, el CEPCI difundió al interior del INAMI el "Formato para que el Servidor Público se excuse e informe al superior jerárquico, cuando considere que en el ejercicio de sus funciones, pueda encontrarse en una posible situación de conflicto de interés", con el propósito de que, por medio de este documento, la persona servidora pública que incurra en posible conflicto de interés, informe a su superior jerárquico, y se excuse solicitando no formar parte en la toma de decisiones, para así dar cumplimiento a lo previsto en la referida Ley. |
| 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 segundo trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado en los meses de marzo y abril 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 los días 17/03/2020, 23/03/2020, 08/04/2020, 15/04/2020, 30/04/2020, 15/05/2020, 20/05/2020, 22/05/2020, 02/06/2020, 24/06/2020.<br>INAMI. El OIC envió oficio dirigido a los Directores Generales, donde informó sobre la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como las sanciones administrativas, a las que se puedan hacer acreedores en el caso de omisión en la presentación de la misma, anexando un díptico y video informativo sobre la obligación en comento, con la finalidad de hacerla extensiva a todo el personal a su cargo, así mismo vía correo electrónico, se envió la información con el mismo fin. |
| 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 fin de obtener las mejores condiciones contractuales, de abril a junio de 2020, la SEGOB realizó 2 procedimientos de contratación consolidados para la adquisición del "Servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional para la Secretaría de Gobernación y el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales" y del "Servicio de reservación, expedición, venta y entrega de boletos de pasajes de transportación aérea, nacional e internacional para la Secretaría de Gobernación y el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales", los cuales se realizaron en cumplimiento con la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, dando cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana. |
| 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 cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y como Unidad Compradora certificada, en el periodo de abril a junio 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 15 procedimientos |

| 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. | de contratación por un monto de $342.9 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales se detalla que solo 6 fueron electrónicos o mixtos, por un monto de $61.3 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. |
| 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 trimestral a las 34 acciones de control establecidas del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, para evitar la materialización de los 11 riesgos institucionales.<br>El pasado 6 de abril, se solicitó a las Unidades Administrativas (UA) el primer avance trimestral; los reportes recibidos se analizaron y se emitieron las observaciones correspondientes; se revisó que la evidencia documental acreditara el avance reportado. Se alcanzó un avance global parcial del 14.26%.<br>Asimismo, el 01 de julio, se solicitó el segundo avance trimestral, cuyo resultado total se informará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), una vez que se levante la suspensión de términos legales derivada de la contingencia sanitaria por el COVID-19.<br>Nota: La SFP, mediante correo electrónico enviado el 26 de junio del presente, informó a la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, que los plazos para el primer trimestre se encuentran todavía suspendidos como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID 19, mismos que se contabilizarán una vez levantada o concluida la suspensión de plazos y términos legales en la SFP, en cuanto se tenga algún comunicado, se hará del conocimiento.<br>INAMI. Para el ejercicio fiscal 2020, se identificaron 10 riesgos, por lo que para evitar la materialización de dichos riesgos, se implementaron 20 acciones de control. |
| 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 los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de diversos programas presupuestarios (Pp's), por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SEGOB, publicado el 31 de mayo de 2019, en el DOF, en los siguientes Pp's se solicitaron modificaciones: 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", los cuales se encuentran en revisión por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño. Asimismo, los Pp's 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", las Unidades Responsables pidieron actualización de sus indicadores, los cuales están en proceso de revisión por esta Dirección 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. | Respecto de las acciones tendientes a informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en los COCODIS y Órganos de Gobierno, se informa lo siguiente:<br>1. Partida 26103. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, de la Secretaría de Gobernación. El consumo de combustible, durante el segundo trimestre de 2020, registró un importe de $656,246.05, que representa un 71.93% de gasto no ejercido, comparado con el mismo periodo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | del 2019, que fue de $2,338,240.42.<br>2. Partida 33903. Arrendamiento vehicular. En el segundo trimestre de 2020, se registró un importe de $1,827,855.11, que representa el 74% de gasto no ejercido, en comparación con el mismo periodo del 2019, en el cual se devengó la cantidad de $7,062,404.18.<br>3. Partida 31101. Eléctrica. 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".<br>INAMI. Se realizaron los siguientes procedimientos de contratación:<br>1. Licitación LA-004K00001-E5-2020, Servicio de Alimentos para migrantes presentados en las Estaciones Migratorias y/o Estancias Provisionales de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, así como connacionales repatriados y migrantes atendidos por Grupos Beta. Monto Adjudicado Licitación Pública con IVA $287,870,930.02.<br>2. Licitación Pública Nacional Electrónica LA-004K00001-E8-2020, Servicio de Transportación vía terrestre para Migrantes Extranjeros, connacionales en condición de retorno, así como para servidores públicos y demás personas involucradas en el cumplimiento de las funciones del Instituto Nacional de Migración. Monto Adjudicado Partidas con IVA $329,472,163.71.<br>3. Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Asimismo, en dicho trimestre, se realizaron 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, con fundamento en el artículo 41 fracción XX y en apego a los contratos marco signados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Monto adjudicado, con IVA, $157,684,971.65 |
| 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 lleva a cabo 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. La solución permite reducir costos de operación y eficiencia en el gasto, en apego a las políticas 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. | La Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones brinda, a las diversas áreas administrativas de la Secretaria de Gobernación, herramientas en materia de TIC, que soportan, facilitan y agilizan los procesos sustantivos, las cuales operan de manera estable y segura aprovechando al máximo de los recursos disponibles, con el objetivo de asegurar la gobernabilidad y fomentar la democracia, además de dar cumplimiento a los compromisos internos y en materia de Seguridad de la Información.<br>INAMI. Se está llevando a cabo la transformación de la plataforma Gemas al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM), el cual contiene elementos desarrollados internamente. |
| 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 Secretaría de Gobernación dio cumplimiento a lo señalado en 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 Diario Oficial de la Federación, 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".<br>INAMI. Se registró una reducción líquida por $283,810,622.62 por parte de la SHCP, en apego al |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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, el cual fue publicado en el DOF, el 23 de abril del presente año, en el cual se señala que no se ejercerá el 75.0% del presupuesto disponible en las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Lo anterior, se comunicó a las Oficinas del Subcomisionado Jurídico, Direcciones Generales, y Titulares de las Oficinas de Representación del 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 la Ley Federal de Austeridad Republicana. Lo anterior se debe a que la Secretaría de Gobernación dio cumplimiento a lo señalado en 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 Diario Oficial de la Federación, 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".<br>INAMI. Se registró un presupuesto ejercido acumulado a junio de 2020 por $764,638,176.73, correspondiente a las operaciones del Instituto Nacional de Migración, y que incluyen los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", de acuerdo con el estado de presupuesto del SICOP. |
| 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 y Comunicaciones promueve, continuamente, la utilización de las herramientas tecnológicas y servicios digitales, además de dar 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 Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril de 2020.<br>INAMI. Se realizan conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, para acordar los mecanismos para el intercambio de información contenida en los Sistemas de Información. En el segundo trimestre, la Dirección de Telecomunicaciones llevó a cabo 31 videoconferencias. Cabe señalar que, en el primer trimestre del ejercicio 2020, se llevaron a cabo 50 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 realiza una acción continúa en el Intranet de la Secretaría, relacionado a los temas de Ética Pública y del Código de Conducta.<br>INAMI. En los meses de mayo y junio del 2020, se envió 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 será impartido en la plataforma de la SFP en el mes de julio. |
| 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 y registró el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades del CEPCI (SSECCOE). Asimismo, se actualizó en el SSECCOE el directorio de los integrantes del Comité de Ética.<br>INAMI. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAMI, realiza sus acciones en cumplimiento al programa de trabajo establecido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP (UEIPPCI). Por lo anterior, y en cumplimiento al programa de trabajo, se reportan las acciones y resultados en el Sistema de Seguimiento, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | 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. | Como parte de las acciones emprendidas para dar cumplimiento al Acuerdo 01/03/19 COCODI SEGOB, durante el segundo trimestre del año, se dio continuidad a las labores de integración del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 02 de junio de 2020, información que se presentará ante el pleno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en su Segunda Sesión Ordinaria. |
| 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 de Organización General de la Secretaría de Gobernación, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de junio de 2020.<br>INAMI. Se actualizó el proyecto de Manual de Organización General del INAMI y, actualmente, se encuentra en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEGOB, en espera de que emita su dictamen correspondiente, para poder continuar con los trámites de Expedición, Registro, Publicación y Difusión. |
| 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 registro de la estructura orgánica básica de la SEGOB, durante el primer y segundo trimestre del 2020, se continuó con el proceso de revisión y análisis los planteamientos de las estructuras orgánicas no básicas de las 49 Unidades Responsables 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.<br>INAMI. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales se llevará bajo una visión en la mejora continua de los procesos tanto sustantivos como integradores. Por lo cual el INAMI, a través de grupos interdisciplinarios, comenzará a ejecutar trabajos de gabinete con personal clave de las Direcciones Generales para la definición de nuevas estructuras orgánicas. Y, en una segunda etapa en trabajos conjuntos con la DGCOR, se realizará el análisis y propuesta de modificación de las estructuras de las 32 Oficinas de Representación. |
| 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 segundo trimestre, se gestionó la aprobación y/o registró de:<br>1) Modificación de un puesto de la Dirección General de Recursos Humanos;<br>2) Creación de 4 plazas eventuales del Sector Central, ante la Secretaría de la Función Pública (SFP);<br>3) Continuidad de 98 plazas eventuales del Instituto Nacional de Migración (INAMI), para el periodo abril-junio;<br>4) Cancelación de 5 puestos de la extinta Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;<br>5) Transferencia a la SEGOB de 33 puestos de base y basificados provenientes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC), derivado del convenio firmado por ambas Dependencias;<br>6) Cancelación de 37 puestos transferidos a la SSPC;<br>7) Cancelación de 128 puestos remanentes en la estructura de los Órganos Administrativos Desconcentrados que fueron transferidos a la SSPC.<br>Adicionalmente se solicitó la continuidad de plazas de carácter eventual ante la SCHP, con la finalidad de gestionar su registro durante el tercer trimestre del 2020.<br>Derivado de la publicación del Manual de Percepciones, se han gestionado el alta de catálogos y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | tabuladores ante la SHCP, a fin de dar cumplimiento modificaciones de puestos nivel Dirección General y Dirección General Adjunta.<br>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, y para el primer semestre, se reforzó al Instituto con 98 plazas eventuales, con denominación de Agente F de Migración B, esto con el fin de fortalecer en los siguientes procesos, que se desarrollan en las terminales aéreas que se han aperturado en las diversas OR de este Instituto. Entradas de extranjeros y vigilancia en zonas de ingreso. Presentación de extranjeros en estaciones migratorias y estancias provisionales. Retorno de extranjeros asistidos. Repatriación de mexicanos desde EU |
| 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 los cuestionarios diagnósticos que se solicitaron responder a las Unidades Administrativas, por cada uno de los procesos que se encuentran incluidos en el mapa de procesos institucional (inventario de procesos). En algunos casos, se enviaron observaciones para ser solventadas por los enlaces. Se dio seguimiento a las áreas que no enviaron sus cuestionarios y se les reiteró la petición de envío de los mismos.<br>En virtud de lo anterior, para el final del segundo trimestre, se recibieron un total de 20 cuestionarios de procesos esenciales, los cuales se analizaron, con la información contenida en ellos, se elaboró un análisis integral, en el que se priorizan los procesos que tienen trámites y servicios que inciden en la población, de aquellos que lo hacen al interior de la Dependencia y se ordenaron conforme a los esfuerzos en la realización de actividades para el control y mejora de sus resultados.<br>INAMI. Implementación del módulo de biometría en la ORCDMX, el cual se conecta con el actual sistema de trámites. En éste, se capturan fotografías, huellas y firma de manera electrónica para la expedición y entrega del documento migratorio al momento. Se está en la fase de planeación para la implementación en todo el país. Definición de las reglas de negocio y operación del Sistema de Citas en Línea y Sistema de Integración de Información Migratoria (SIIM), que se encuentran en desarrollo por parte de la DGTIC. Se revisaron los diagramas existentes respecto a los procesos, estableciendo la necesidad de actualizarlos, a fin de alinearlos a la normatividad vigente. Se definió la necesidad de revisar el Protocolo para la Detección, Identificación, y Atención a Personas Migrantes y /o Posibles Víctimas de Trata de Personas en México, a fin de incorporar formatos predeterminados, para sustanciar más rápido el 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. | Como parte de los trabajos de simplificación de normatividad, se difundió a las Unidades Administrativas de la dependencia, el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Secretaría de Gobernación; por otra parte, derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del Manual de Organización General (MOG) de la SEGOB, el pasado 02 de junio, se realizaron los movimientos de alta del MOG referido y baja del MOG anterior en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a fin de mantenerlo actualizado.<br>Para el tema de procesos, se recibió la información de 20 cuestionarios diagnóstico correspondiente a procesos esenciales y con ello se realizó un análisis general del resultado de todos los cuestionarios, el cual refleja la distinción de los procesos que inciden más a la población, de aquellos que lo hacen sólo al interior de la Dependencia.<br>INAMI. Modificación de fichas de los 27 trámites migratorios para su publicación en la página gob.mx. Se estima concretar en julio. Elaboración de fichas con requisitos y supuestos por |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | acreditar para su inclusión en el Sistema de Citas en Línea y Sistema de Integración de Información Migratoria (SIIM). Implementación de una prueba piloto en la ORCDMX para la atención y resolución al momento de trámites de canje y renovación, con la entrega del documento migratorio en una sola visita. Redefinición de un procedimiento donde un solo usuario en sistema reciba y resuelva el trámite migratorio, únicamente para ser autorizado por el servidor público facultado. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un total de 93 normas registradas en el inventario de normas internas y un inventario de 42 procesos; integrados en un mapa, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos, ambos inventarios están actualizados a 2020.<br>INAMI. Se están realizando los trabajos para la reforma integral de los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios. Se realizó la propuesta de Reforma al Acuerdo Delegatorio, para ampliar facultades de resolución a servidores públicos, la cual está en revisión de la UGAJ de la SEGOB. Adicionalmente, se realizó la propuesta del Programa Temporal de Regularización Migratoria, misma que está en análisis de la UPMRIP. Finalmente, 6 procesos sustantivos del INAMI, estarían sujetos a mejoras durante el ejercicio 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. | Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, al cierre del primer semestre, se realizó el siguiente:<br>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.<br>b) Capacitación: Se capacitó a 476 servidores públicos.<br>c) Certificación: 40 servidores públicos de carrera se certificaron, con fines de permanencia.<br>d) Evaluación del desempeño: Se cuenta con un porcentaje de avance del 95% de servidores públicos evaluados en su desempeño. (Corte al 15 de marzo).<br>e) Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional: Se cuenta con el 90 % de prácticas de transformación programadas por las Unidades Administrativas.<br>INAMI. Respecto al SPC, en el INAMI aún no se ha implementado dicho mecanismo; sin embargo, se llevan a cabo las siguientes acciones: Evaluación del Desempeño, se reportaron a la SFP los resultados de EVADES 2019 y el registro de metas 2020. Además, se llevó a cabo el primer Seguimiento de Metas 2020 y finalmente, se está actualizando el registro de Metas de los nuevos ingresos. PTCCO, se registró en el mes de abril ante la SFP, el primer seguimiento trimestral. Además, se están difundiendo los resultados de la ECCO así como las PTCCO; y se da seguimiento en las Unidades Administrativas, recabando evidencia documental del cumplimiento de las mismas. En capacitación, se impartieron 4 cursos en temas de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Súmate al Protocolo, El ABC de la Igualdad y la no Discriminación, con 48 servidores públicos acreditados. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Actualmente, se cuenta con 24 avalúos paramétricos de los 51 inmuebles Federales administrados por SEGOB. Durante el segundo trimestre 2020, se continuó con la captura de información necesaria para la obtención de los avalúos de los inmuebles restantes, que se encuentren completamente regularizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Durante julio, se realizará una validación documental final para enviar la solicitud de avalúos paramétricos, a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe destacar que la obtención de dichos avalúos dependerá de la disponibilidad presupuestal de SEGOB, al momento de la solicitud que realice el INDAABIN por el pago de los derechos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | correspondientes.<br>INAMI. Con la finalidad que el INAMI cuente con el documento que sustente el valor de los bienes inmuebles en propiedad, mismos que encuadran en el supuesto que establecen los Arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se identificaron un total de 48 inmuebles catalogados como propiedad Federal, registrados en el Padrón Inmobiliario de este Instituto, mismos que se encuentran debidamente identificados con el número de registro Federal de Inmuebles (RFI) asignado. Se continúa con el seguimiento para la actualización de los dictámenes valuatorios. |
| 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.<br>INAMI. De conformidad con lo establecido en el numeral 110 Bis del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, como requisito indispensable para la formalización de un contrato de arrendamiento de inmuebles, se lleva a cabo el registro de Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), en el sistema dispuesto para ello, el cual se lleva acabo de conformidad con la plantilla de servidores públicos que laborarán en el inmueble del INAMI. |
| 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 cuenta con una base de información correspondiente a los inmuebles arrendados la cual se actualiza y alimenta de manera frecuente. Dicha base sirve como referencia para la toma de decisiones en cuanto al uso y aprovechamiento de dichos inmuebles.<br>INAMI. Previo al inicio de los procedimientos de arrendamiento, se lleva a cabo la consulta ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, sobre la disponibilidad de algún inmueble en el Portafolio Inmobiliario Federal, que cumpla con las características de los inmuebles requeridos. |
| 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 actividades realizadas en la DGRMSG de la SEGOB, tendientes a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2004, y su última reforma el 19 de enero de 2018, así como en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dentro de las acciones encaminadas al cumplimiento de este compromiso, se realizó lo siguiente:<br>Mantenimientos preventivos y/o correctivos a las instalaciones de los inmuebles pertenecientes a la SEGOB, en las que destacan de manera general: instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas, elevadores, plantas de emergencia y ups, aire acondicionado. |
| 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. | INAMI. Al segundo trimestre, se está trabajando en el reporte del primer semestre para informar sobre el inventario actualizado de los bienes inmuebles, a través de las cédulas de Identificación Inmobiliaria. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | De conformidad con las Normas para el Registro, Afectación y Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se han realizado, en el segundo trimestre de 2020, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la SEGOB, y se ha cumplido con el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles en un 85%, según lo proyectado para el segundo trimestre. Las acciones anteriores contemplan a las Unidades Administrativas del Sector Central de la SEGOB y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, Instituto Nacional de Migración y Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.<br>INAMI. Se encuentra 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:<br>- Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INAMI del primer semestre del año 2020, el cual se concilia una vez remitido el soporte,<br>- Propuesta de baja de bienes para baja “no útiles” del INAMI, solicitado mediante oficio. |
| 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 segundo trimestre 2020, se puso a disposición del INDAABIN, un inmueble federal sin uso y/o aprovechamiento por SEGOB. Asimismo, se retomaron los procesos de puesta a disposición ante el INDAABIN de cinco inmuebles federales que no son de utilidad para SEGOB, y se realizaron las gestiones solicitadas por dicho Instituto, para concretar la puesta a disposición de un inmueble federal, la cual se encuentra en la última etapa. Por otra parte, la DGRMSG, para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, ha realizado consultas al INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles federales con las características requeridas, antes de proceder con la renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles que ocupa SEGOB, 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. Asimismo, la DGRMSG remitió el oficio No. UAF/DGRMSG/218/2020, de fecha 19 de mayo de 2020, dirigido a los Coordinadores Administrativos de las Unidades Administrativas de la SEGOB, solicitando una relación del número actual de lugares asignados y ocupados de la unidad administrativa correspondiente, con la finalidad de contar con la información necesaria para iniciar las acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales.<br>INAMI. Se llevan a cabo las siguientes acciones:<br>- Revisión de Tablas de Superficies máximas a ocupar por servidor público, en inmuebles que son arrendados.<br>- Visitas de inspección a inmuebles por parte de la DRMySG como Coordinador Inmobiliario, en conjunto con otras áreas del Instituto en donde se verifica que los espacios que se pretenden ocupar sean ideales para las actividades a las cuales están destinados,<br>- Visitas de Inspección por parte de INDAABIN para verificar el porcentaje de ocupación en aquellos inmuebles propiedad federal,<br>- Mediante oficio, se solicitó a las Oficinas de R |
| 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 segundo trimestre 2020, la DGRMSG solicitó a la Unidad General de Asuntos Jurídicos información sobre las acciones jurídicas o procesos de recuperación realizados en relación a un inmueble federal ocupado irregularmente. Para el tercer trimestre del 2020, se tiene programado verificar en la Unidad General de Asuntos Jurídicos las acciones jurídicas o procesos de recuperación realizados en relación a dos inmuebles federales ocupados irregularmente.<br><br>INAMI. Como una primera etapa, dentro del Padrón Inmobiliario de este Instituto, se llevó a cabo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la identificación de aquellos inmuebles en uso, de los cuales no se cuenta con algún documento comprobatorio de la propiedad o del estatus de ocupación, manteniendo un constante contacto con cada una de las Oficinas de Representación de este Instituto. Como una segunda etapa, una vez requisitadas las cédulas de identificación de inmuebles, se comenzará con acciones específicas para la regularización de documentación del inmueble, como puede ser: Folio real, título de propiedad, datos de inscripción de actas o escrituras en el Registro Público de la Propiedad, etc. |
| 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 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 segundo trimestre 2020, la SEGOB puso a disposición del INDAABIN un inmueble federal sin uso y/o aprovechamiento. Asimismo, se retomaron los procesos de puesta a disposición, ante el INDAABIN, de 5 inmuebles federales que no son de utilidad para SEGOB, y se realizaron las gestiones solicitadas por dicho Instituto para concretar la puesta a disposición de un inmueble federal, la cual se encuentra en la última etapa.<br>INAMI. Como parte de las acciones para mantener actualizada la base de datos del padrón inmobiliario de este Instituto, se cuenta con un registro de la documentación, relativa a la situación jurídica de cada uno de los inmuebles en uso de este Instituto, en sus diferentes modalidades Propiedad Federal, Arrendamientos y comodato; asimismo, se encuentran datos como: uso del inmueble, áreas construidas, Número de Registro Federal Inmobiliario y ubicación, tanto en medios físicos como en medios digitales. Se está llevando a cabo el requisitado de las cédulas de identificación de inmuebles, las cuales permitirán contar con un registro pormenorizado de la situación que guardan 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. | 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 segundo trimestre del presente ejercicio, se realizó la consulta referida para poder proceder a la renovación de tres contratos de arrendamiento.<br>INAMI. Previo al inicio de procedimientos de arrendamiento, se llevó a cabo la consulta ante el INDAABIN, sobre la disponibilidad de algún inmueble en el Portafolio Inmobiliario Federal, que cumpla con las características de los inmuebles requeridos. Con oficio, se informó a la DGRMSG de la SEGOB, sobre las acciones realizadas a fin de mantener vigente el Padrón Inmobiliario del INAMI, mismo que es actualizado con las Cédulas de Identificación de Inmuebles, de donde se tiene un registro pormenorizado de la situación que guardan los inmuebles, entre los cuales se identificará el aprovechamiento de los mismos. |

## Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

| 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 el segundo trimestre del 2020, personal del Consejo se capacitó en la temática de transparencia y rendición de cuentas, dicha capacitación fue impartida por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, por sus siglas INAI. Los cursos realizados fueron los siguientes:<br>-Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>-Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>-Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados<br>-Ética Pública<br>-Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas<br>-Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva<br>-Introducción a la Administración Pública Federal<br>-Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales<br>-Clasificación de la información<br>-Reforma Constitucional en Materia de Transparencia<br>-Introducción a la Ley General de Archivos<br>-Descripción archivística<br><br>Otra acción que abona a la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas; es la publicación en nuestra página del Consejo respecto a los Índices de Expedientes Reservados que, conforme a la Ley aplicable en materia de transparencia, las distintas áreas del Consejo nos envían para su publicación y actualización semestral, mismas que han sido del conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia. Dicha información se puede consultar en la siguiente liga electrónica: http://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=198&id_opcion=194&op=194 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se difundió de manera periódica la Plataforma a través de la página web y las redes sociales del Consejo, en los meses de mayo y junio, entre los resultados de dicha difusión se tuvo un alcance de aproximadamente 15 500 personas en Facebook mientras que en Twitter se tuvieron aproximadamente 19 000 impresiones.<br>Asimismo, se dio continuidad a la difusión de la Plataforma entre el personal del Consejo a través del Boletín Interno del CONAPRED y vía Comunicado 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. | Se registró el riesgo denominado “Proceso de reclutamiento ejecutado de manera irregular” dentro de la matriz de riesgos del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación como posible riesgo de corrupción para el año 2020<br><br>En atención al acuerdo “AC-006/ORD1-2020. REPLANTEAMIENTO DEL MAPA, LA MATRIZ DE RIESGOS Y EL PTAR 2020.” Determinado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, se capacitó al personal del Consejo en materia de Administración de Riesgos, el curso fue impartido por |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | personal del OIC en el CONAPRED. Posterior a ello se realizaron diversas reuniones con representación de todas las áreas y acompañamiento de personal del OIC, con el fin de asegurar que los riesgos identificados, incluidos los de corrupción, así como las acciones de control contribuyan a que se alcancen los objetivos del Consejo. Finalmente, en el replanteamiento de la MAR se identificaron 8 riesgos, siendo uno de corrupción, y se definieron 13 acciones de control que conformarán el Programa de Trabajo 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. | El 9 de junio se difundió mediante Comunicado Institucional un material sobre el tema de Conflictos de Intereses y la evidencia se cargó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los. Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 de 2020, se realizó la carga de 7 pedidos en el sistema electrónico denominado CompraNet, de igual forma se informa que se realizó una licitación pública de forma electrónica a través del referido sistema. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Mediante la Segunda Sesión del COCODI, se informó sobre el cumplimiento de las metas y objetivos logrados en el 1er trimestre de los programas presupuestales de CONAPRED. |
| 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 2do. Trimestre con la finalidad de eficientizar el uso de los recursos, se concluyó con el desarrollo del sistema de viáticos, en el cual se digitaliza por completo el proceso para la solicitud de los mismos, expensas y pasajes nacionales e internacionales con el objeto de regular las comisiones oficiales que realicen las personas servidoras públicas de este Consejo derivadas de las funciones o tareas a desempeñar fuera del lugar de adscripción.<br>Adicional, se agregó al módulo de gestión documental la herramienta de oficios internos por medio de la e-firma como método de validación oficial de los documentos, el cual nos permite la reducción de gastos en papel para impresiones, así como la mejor distribución de los documentos dentro del Consejo, dejando la posibilidad de que esta funcionalidad pudiera aplicarse con el resto de los sistemas. |
| 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 Segundo Trimestre se dio por concluido el Sistema solicitudes y comprobaciones de viáticos, expensas y pasajes, ya es funcional al 100%, con el apoyo de la Subdirección de Informática. |
| 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 a la LFAR se realizaron reportes mensuales, donde se totalizan los gastos de cada partida presupuestal con el fin de monitorear el gasto del consejo. Apegados a los artículos de dicha ley, por lo que cada partida presupuestal tiene señalado su fundamento legal, es decir, se identificaron aquellos artículos que hacen referencia a alguna partida presupuestal en la ley. Se señalaron las partidas a las que hace referencia el art. 10, por lo que se vigila el gasto y se compara con el monto ejercido 2019 de manera mensual. El informe se envía al OIC de manera trimestral. |
| Mejora de la Gestión | Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de | La Matriz de Riesgos del CONAPRED tiene identificados 8 riesgos, siendo uno de ellos vinculado |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control. | a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialice dicho riesgo se definieron 2 acciones de control relativas a la revisión y verificación de documentos en la contratación del personal, las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.<br><br>Al segundo trimestre se tiene un avance promedio del 21.5% en las acciones que buscan reforzar las acciones de verificación de la documentación obligatoria para participar en los procesos de reclutamiento. |
| 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. | Dando seguimiento a las medidas de contingencia con motivo del COVID-19, continuamos brindando 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, conexión a través de VPN para la conexión con el conmutador y el Sistema Integral de Quejas. Adicional, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Sharepoint. Junto con el software Skype empresarial 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. | El 3 de junio se difundió un comunicado Institucional con material sobre el tema la Nueva Ética Pública, la evidencia se cargó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 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. | En seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Conapred cargo en el SSECCOE la evidencia de las acciones que se realizaron durante el trimestre, entre las que se encuentran: Validación de la información del directorio de integrantes del CEPCI, difusión de materiales sobre el curso “Súmate al PROTOCOLO”, el curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, “Nueva ética”, Acoso u hostigamiento sexual y “Conflicto de Intereses”. Así mismo, gestionó que personas servidoras públicas del Consejo participaran en cursos de capacitación o sensibilización sobre Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Protocolo de HS y AS y en materia de género. Por último, se cargó el “Reporte asesorías y consultas conflicto” en el cual quedó asentado que no se recibieron consultas al 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. | Como parte del control e implementación de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional y con la finalidad de abonar al Factor VIII “Calidad en la vida laboral” se difundieron materiales para felicitar al personal y a sus familias sobre “El día del niño y la niña”, “El día de las madres” y por cumpleaños. Así mismo, se difundieron los cursos “Desarrollo de habilidades directivas” y “Liderazgo” |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se realizaron diversas reuniones de trabajo con las áreas que integran el Consejo y con el OIC en el CONAPRED, en las que se determinó mediante el Acuerdo AC-006/ORD1-202 del COCODI el “REPLANTEAMIENTO DEL MAPA, LA MATRIZ DE RIESGOS Y EL PTAR 2020”. Durante el mes de mayo se realizó el replanteamiento respectivo, el cual quedó registrado en el sistema de la Secretaría de la Función Pública en el mismo mes, el cual incluye un riesgo de corrupción, considerado por la DPAF – RRHH- denominado “Proceso de reclutamiento ejecutado de manera irregular”. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas que integran el Consejo y el OIC en el CONAPRED, dicha acción quedó considerada en el Acuerdo AC-006/ORD1-202 del COCODI |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | denominado REPLANTEAMIENTO DEL MAPA, LA MATRIZ DE RIESGOS Y EL PTAR 2020. Mediante el cual se llevó a cabo una reunión el 19 de mayo para el replanteamiento de la misma, en la cual quedo registrado un riesgo de 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. | Se registraron los contratos de honorarios dentro del apartado "SIREHO" del sistema Rhnet de la Secretaría de la Función Pública, así como la estructura orgánica -ocupacional vigente que se encuentra aprobada y registrada en el mismo sistema, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. No se omite mencionar que este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación no cuenta con puestos eventuales. |
| 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 realizaron reuniones de trabajo con las áreas que integran el Consejo y el OIC en el CONAPRED, dicha acción quedó considerada en el Acuerdo AC-006/ORD1-202 del COCODI denominado REPLANTEAMIENTO DEL MAPA, LA MATRIZ DE RIESGOS Y EL PTAR 2020. Mediante el cual se llevó a cabo una reunión el 19 de mayo para el replanteamiento de la misma, en la cual quedo registrado un riesgo de corrupción. |
| 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. | Terminación anticipada del Contrato CONAPRED/002/2020 celebrado con la persona moral Impulsora Iris, S.A. de C.V. correspondiente al arrendamiento del bien inmueble que se localiza en la calle Dante número 08, colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11590, 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. | Se reubicaron 70,130 publicaciones que se encontraban almacenadas en una bodega y fueron distribuidas dentro del edificio sede del Consejo, lo anterior, para poder ahorrar recursos así como aprovechar de forma eficiente el espacio con el que se cuenta en el Consejo, lo anterior atendiendo a que el personal del Consejo realizó sus funciones de manera remota. |

## Talleres Gráficos de México

| 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 | Con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se atendieron todos los requerimientos de información del INAI, correspondientes a la Gerencia de Administración. |

| 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 corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el período de abril-junio de 2020, se mantuvo la difusión en la Intranet institucional en el apartado de "Últimas Noticias" el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. |
| 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 se registraron 19 contratos en el sistema CompraNet (45.23%) de un total de 42 contratos adjudicados.<br><br>No se realizaron procedimientos de Licitación Pública ni de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.<br><br>Los 42 contratos se fincaron por adjudicación directa por un monto de $11,579,809.49. |
| 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 período reportado, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no recibió quejas o denuncias por actos contrarios a la integridad. |
| 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 15 de abril del presente año, se reportó el avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, mismo que contiene riesgos considerados de atención inmediata, es decir tienen un alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia.<br><br>Durante el período de abril-junio del presente año, se implementaron acciones de control para dar cumplimiento a los (2) riesgos incorporados en el mapa de riesgos institucional, el cual cuenta con (11) acciones de control, de las cuales (1) se encuentra concluida, (9) en proceso y (1) se reporta sin avance, dando así un 9.1% de cumplimiento total. |
| 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 CEPCI de Talleres Gráficos de México solicitudes de asesoría o consultas en materia de 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. | Derivado de la emergencia sanitaria y de la falta de liquidez en la institución no se han impartido cursos de capacitación, sin embargo ya se cuenta con un planteamiento de capacitación online con instituciones del sector central y que son gratuitas para que todo el personal comience a realizar dichos cursos en materia de ética pública y rendición de cuentas y conflicto de interés. |
| Combate a la | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley | Mediante correo electrónico de fecha 30 de abril de 2020, se difundieron a todo el personal de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| impunidad | General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Talleres Gráficos de México los compromisos establecidos en el artículo 49 fracción III, articulo 36, y artículo 7 fracción II 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 envió al personal de TGM el oficio circular UEPPCI/317/0121/2020, emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante la cual se difundió la estrategia "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!; se realizó la instalación de wallpaper_DeclaraNet2020 en los equipos de cómputo de TGM; se difundió mediante correo electrónico del Banner_Declaranet2020_1, emitido por la SFP, los enlaces a los videos tutoriales para mandos y personal operativo, relacionado con la elaboración de la declaración, la Guía práctica de usuarios del sistema Declaranet, la circular No. GA/15/2020 por la Gerencia de Administración en la que se exhorta al personal a presentar su declaración e informar de las asesorías que se dan por parte del Órgano Interno de Control y de la Subgerencia de Personal; el Director General, Mtro. Ariel García Contreras, emitió una circular en la que invita a todo el personal a realizar en tiempo y forma la Declaración, la cual fue difundida mediante correo electrónico y en los espacios informativos de TGM; por solicitud del Órgano Interno de Control se difundió el Aviso Declaranet nuevos obligados dirigido a aquellas personas servidoras públicas que han venido desempeñándose en la Administración Pública y que por primera vez la presentarán; Se colocaron infografías en los diversos espacios informativos, banners y carteles y correos electrónicos con información relacionada con la declaración y mediante oficio circular GA/18/2020 de fecha 22 de junio del presente se informó la ampliación del plazo para presentar la declaración patrimonial de los niveles operativos y jefes de taller los cuales tienen como fecha límite el 31 de diciembre 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. | Mediante correo electrónico de fecha 30 de abril de 2020, se difundieron a todo el personal de Talleres Gráficos de México 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; también se difundió información sobre la importancia de realizar la declaración patrimonial, así como, conducirse con rectitud sin utilizar su cargo, empleo o comisión para obtener beneficio o ventaja personal o a favor de terceros. |
| 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 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 Talleres Gráficos de México. |
| 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 Subgerencia de Adquisiciones, participó en el curso en línea de CompraNet denominado "Tienda Digital", donde se instruyó en la operación de tienda digital para dependencias NOSICOP. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | Durante el segundo trimestre 2020, se ejercieron recursos para el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo por $22'610,306.00 inferiores en 31% con |

| 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. | relación al presupuesto ejercido para el mismo período de 2019, el cual ascendió a $32'968,947.00; colaborando con la racionalización de algunas partidas de gasto restringidas, 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 base a las medidas de control de racionalidad del gasto, 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 implementaron y promovieron acciones para que funcionarios de TGM atendieran asuntos laborales vía remota (trabajo desde casa). Asimismo, se facilitó el acceso vía web a distintas aplicaciones de información como el ERP y el correo electrónico institucional, situación que ha generado ahorros, entre otros, por el uso de telefonía fija, consumo de energía eléctrica, uso de comedor, ahorro de agua. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se reportarán ante el Comité de Control y Desempeño Interno Institucional (COCODI) y a la Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México en términos de la periodicidad de la información. |
| 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, se continuó apoyando a las distintas áreas de la entidad para el soporte en la implementación de acciones enfocadas a priorizar la atención de trabajo colaborativo y vía remota (trabajo desde casa). Asimismo, se apoyó a todos los usuarios a promover el uso y facilidades de acceso a herramientas de acceso vía web a correo electrónico institucional, intranet, ERP entre otros.<br>Es importante mencionar que dentro de las actividades enfocadas a ofrecer soluciones de comunicación eficientes que promuevan todas las medidas de seguridad y sanidad necesarias, se realizó un estudio de factibilidad y de mercado (técnico y económico) para evaluar la posibilidad, alternativas de solución y opciones para la implementación de una sala de videoconferencias que permita ofrecer soluciones de comunicación a través de videoconferencia avanzada, evitando desplazamientos innecesarios , ahorrar tiempos productivos, acelerando procesos de decisión, mejorando la comunicación permitiendo establecer una comunicación bidireccional o multidireccional, directa fluida y flexible con grandes calidades de audio y video. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el segundo 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 segundo 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 de Asesores Comerciales; se encuentra en desarrollo un Sistema de Planificación de Recursos (ERP-Módulo Comercial); la Dirección General en coordinación con la Unidad de Medios de Comunicación elaboró un exhorto que permita que TGM, sea el impresor del gobierno federal; a fin de realizar alianzas estratégicas con proveedores de bienes y servicios para eficientar el proceso productivo se continuó con la vigencia del contrato para el suministro de gas LP y del contrato para la adquisición de papel couche y papel blanco.<br><br>Riesgo 2020_2 Bienes, servicios y obligaciones financieras requeridos sin contar liquidez: La GGC al cierre del mes de junio de 2020, reportó un indicador de cumplimiento de programa de ventas acumulado del 19.58% 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 crédito financiero a diversas instituciones bancarias, de las cuales no ha sido posible obtener respuesta favorable. |
| 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 29/04/2020, 28/05/2020 y 30/06/2020.<br><br>Durante el periodo reportado se registraron 19 contratos en el sistema CompraNet (45.23%) de un total de 42 contratos adjudicados.<br><br>No se realizaron procedimientos de Licitación Pública ni de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.<br><br>Los 42 contratos se fincaron por adjudicación directa por un monto de $11,579,809.49<br><br>En el módulo de incidencias de CompraNet durante este trimestre se atendieron 135 incidencias lo que representa un avance del 27.32%, se reportan 359 registros por atender. |
| 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 abril a junio del 2020, se determinaron 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 de Resultado (MIR) y las Fichas del Indicador de Desempeño (FID). |
| Profesionalización y | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base | Derivado de la emergencia sanitaria y de la falta de liquidez en la institución no se han realizado |

| 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. | cursos de capacitación, sin embargo, ya se cuenta con un planteamiento de capacitación online con instituciones del sector central y que son gratuitas para que todo el personal comience a realizar dichos cursos. |
| 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. | Conforme a la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México, cada área tiene asignadas las actividades que le corresponden, asimismo se cuenta con manuales y políticas establecidas para cada proceso sustantivo, administrativo y las que rigen al Órgano Interno de Control en Talleres Gráficos de México.<br>Los puestos están vinculados a la normatividad interna con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, además de aprovechar las herramientas tecnológicas con las que se cuentan en 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. | Durante este período, se enviaron correos electrónicos a los titulares de las unidades administrativas de la Entidad, para dar seguimiento a la definición de los objetivos de cada una de las áreas, mismos que servirán de base para la actualización del Manual General de Organización de Talleres Gráficos de México. |
| 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 abril-junio de 2020, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Durante este período se realizó la solicitud de contratación del servicio de avalúo, con el cual se obtendría el dictamen valuatorio, sin embargo, el área de Abastecimientos tuvo que realizar la cancelación del pedido ya que la empresa que resulto adjudicada no cumplió con el requisito del artículo 32, por lo que se realizará un nuevo procedimiento de contratación. |

RAMO 05 Relaciones Exteriores

## Secretaría de Relaciones Exteriores

| 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. | 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 | 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 | 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 relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 07-02-2020, relacionado con el programa presupuestario P001 Coordinación, Promoción y Ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, derivado de la variación superior al 10% entre las metas alcanzadas y programadas que se presentaron en el Informe Anual del Desempeño 2019. Para su atención se solicitó a las Direcciones Generales responsables de cada indicador de la MIR, enviar la información del periodo en cuestión. Así como, de ser el caso, realizar el ajuste necesario de la meta anual de cada indicador, situación que se verá reflejada en el PASH, del segundo trimestre 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. | 1. Servidores públicos capacitados o que participaron de forma virtual en los foros, conferencias o simposios:<br>En el marco del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, el INAI hizo vídeos para la impartición del curso “Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrados de registro”, mismo que se difundió al interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.<br><br>2. Oficio emitido del INAI, en el cual se hizo acreedora a la Secretaría de Relaciones Exteriores los siguientes reconocimientos:<br>- Reconocimiento de Institución 100% capacitada en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.<br>- Refrendo del Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% 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. | El pasado 28 de abril la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública remitió material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 de no impunidad. |

| 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. | 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.<br>Se realiza la difusión de diversa información a través del administrador de correo, carteles y folletos.<br>Se remite a las Coordinaciones Administrativas oficio en el que se informa del nuevo sistema Declaranet y la obligación de presentar la declaración Patrimonial, a fin de que se difunda al personal.<br>De manera adicional se envía el reporte de los avances al OIC.<br><br>Aunado a lo anterior, el pasado 28 de abril la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública remitió material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 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. | El pasado 28 de abril la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública remitió material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 de no impunidad. |
| 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 12 requerimientos; se han atendido 3 y respecto del resto se encuentra corriendo el término legal otorgado para responder. |
| 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 segundo trimestre de 2020 la DGTII liberó 4 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, de los cuales tres consistieron en desarrollo de nuevos sistemas y dos mantenimientos mayores. |
| 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 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 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 | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las | En cumplimiento con lo establecido en las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad |

| 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. | 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 y 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 | 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 2020, celebrada el 11 de junio de 2020 se informaron las siguientes acciones para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana:<br>1) La asignación presupuestal 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%.<br>2) Los procesos de contratación se han realizado con apego a la normatividad aplicable, privilegiado el procedimiento de Licitación Pública.<br>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.<br>4) En relación a los 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, la DGPOP tomó las medidas pertinentes para que las Unidades Responsables del Gasto no rebasen los montos erogados en 2019.<br>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.<br>6) En 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.<br>7) La asignación presupuestal 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.<br>8) La DGBIRM adoptó las medidas conducentes para realizar la contratación del servicio de arrendamiento vehicular mediante la Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada Plurianual.<br>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.<br>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.<br>10) Se canceló el Seguro de Separación Individualizado.<br>11) 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.<br>Derivado de la disminución en la plantilla del parque vehicular se redujo el 30% del consumo de combustible.<br>12) Se canceló el Seguro de Separación Individualizado y del Seguro de Gastos Médicos Mayores, excepto para los miembros del SEM adscrito al Exterior, el cual se otorga de conformidad con lo establecido en la Ley del SEM y su Reglamento. |

| 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 segundo trimestre de 2020 se llevaron a cabo 19 videoconferencias y 1 teleconferencia para la atención de asuntos vía remota. Con las cuales se brindó la atención a 462 personas beneficiadas con los servicios vía remota. Cabe resaltar que debido a la Pandemia del COVID-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. |
| 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 llevará a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos 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 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 | 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 los siguientes 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.”<br><br>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.<br><br>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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Durante el proceso de reporte del primer trimestre y en vísperas del reporte del segundo trimestre, se ha solicitado a las UR que lleven a cabo una análisis detallado de la programación de sus metas, que esté en razón al cumplimiento de sus objetivos, no obstante, el 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 en algunos casos fue superada la meta programada como se puede observar en los medios de verificación |
| 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 elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye una campaña de difusión sobre los elementos de la Nueva Ética Pública; sin embargo, y derivado de la contingencia por COVID-19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no ha podido sesionar para aprobar el PAT y por ende la campaña.<br>El pasado 18 de junio, se notificó la emisión del Acuerdo que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, por lo que en breve se iniciarán las acciones en la materia.<br>No obstante, se realizó difusión a través del Administrador de Correo Institucional del curso: La Nueva Ética Pública, así mismo, se difundió entre los miembros del Comité, la invitación a la Conferencia introductoria sobre la Nueva Ética Pública, Súmate al Protocolo e Introducción a la Igualdad entre mujeres y hombres. |
| 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. | Como parte de las definiciones para actualizar el Manual General de Organización, en el período de reporte se finalizó la revisión de impacto presupuestario al anteproyecto de Reglamento Interior de la SRE, el cual contempla realizar una reestructura orgánica que obedezca a la redefinición de las facultades conferidas a la SRE, consignadas en las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de noviembre de 2018, recibiéndose el dictamen correspondiente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>En el mismo sentido y de conformidad con los principios de austeridad implementados por el actual Gobierno de México, se avanzó a la revisión del referido anteproyecto por parte de la Secretaría de la Función Pública, a fin de obtener la valoración a la modificación 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. | En el período de reporte las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus OAD y Comisiones, actualizaron el mapeo de alto nivel identificándose 126 procesos esenciales; así mismo, se actualizó la alineación con las correspondientes disposiciones normativas. |
| 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<br>En conjunto con la actualización del marco normativo de la SRE, se reportó el cumplimiento de eliminación de 3 trámites 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Procesos<br>Con la revisión de la información sobre los procesos esenciales por parte de las UA, así como los comentarios emitidos por el OIC, durante el segundo trimestre se actualizó el total del inventario a 126 procesos, toda vez que 18 procesos de la Subsecretaría de América del Norte (SSAN) fueron fusionados con otros; y 22 fueron ratificados por la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos (CILA Norte), eliminando 1 que ya se había propuesto por parte de la SSAN. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Normas Internas<br>Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de 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.<br><br>Procesos<br>Durante los meses de mayo y junio de 2020 y derivado de la revisión y sugerencias del Órgano Interno de Control (OIC), se solicitó a las Unidades Administrativas (UA) de la SRE el llenado de la base Registro_procesos_esenciales_APF_UAF_SRE, actualizándose la base a 126 procesos esenciales. |
| 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 conformidad con las clausulas 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 PRH3, para ello se incluyó la justificación correspondiente. |
| 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 SRE, 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 INDAABIN el primer trimestre (ene-mar), se encuentra en proceso el segundo trimestre (abr-jun), derivado a que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de julio. |

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 el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | SHCP-Para uso de las personas servidoras públicas de la SHCP, se publicó en la intranet el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, para que la ciudadanía pueda acceder a la plataforma, se incorporó un apartado en la página de la SHCP en el que se da una breve explicación de qué es la plataforma. SAT-Difusión a través de medios de comunicación interna de los temas: Delitos contra la administración de justicia, Ejercicio ilícito de servicio público, Cohecho. CNBV-Se promovió el uso de la Plataforma a través de una infografía enviada vía correo electrónico a todo el personal en distintas fechas. CNSF-La CNSF no tiene ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, no obstante en el interior de la CNSF 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-Mediante correo electrónico del 16 de junio, se difundió por comunicación interna la infografía “Ciudadanos alertadores”. Asimismo, se llevó a cabo la publicación del sitio web de “Ciudadanos alertadores” en la página web del Instituto. |
| 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. Derivado de la contingencia sanitaria, el INAI impulsó dos modalidades para continuar con el programa anual de capacitación: I. Cursos en línea a través de la plataforma CEVINAI y II. Cursos a distancia (videoconferencias) mediante la plataforma SACP, mismas que se han difundido de manera constante al interior de la Secretaría, logrando capacitar en este periodo a más de 42 servidores públicos. SAT-El personal de las Unidades Administrativas del SAT, se han estado capacitando en la modalidad en línea en CEVINAI del INAI. CNBV-Se llevaron a cabo las difusiones correspondientes a los cursos en línea y presenciales a distancia que las instituciones ponen a nuestra disposición para que los servidores públicos se inscriban a dichas acciones de capacitación. CNSF- Se tiene constancia de 16 asistencias por parte de servidores públicos de la CNSF a diversos cursos que imparte el INAI mediante su modalidad presencial a distancia. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Sensibilización para la Transparencia rendición de cuentas LGPDP y otros CONSAR-Capacitación en línea a través de la plataforma del INAI, el curso denominado la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. INDAABIN-El 30 de junio, se difundió por comunicación interna la infografía “Plataforma Nacional de Transparencia”, se impartieron los cursos en línea: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados y Clasificación de la Información con un porcentaje promedio del 70%. De participación. |
| 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. El 22 y 23 de junio de 2020, se participó 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-Reuniones en las que se estableció el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | compromiso para aduanas de proporcionar mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos embargados precautoriamente por las Aduanas del país. CNBV- Se participó activamente en reuniones del Grupo de Trabajo, presenciales y por videoconferencia; se buscó información al interior de la CNBV para proporcionar insumos al Grupo de Trabajo; y se revisaron y comentaron la "Matriz de registros, sistemas y procesos" y la "Propuesta de campos mínimos para el Registro. CNSF- La CNSF no se encuentra participando en la implementación del Plan de Acción vigente de la Alianza para el Gobierno Abierto. CONSAR-En seguimiento a los lineamientos del Comité Directivo de AGA, se presentan avances correspondientes al reto "Mejora de los servicios públicos". INDAABIN-Derivado del análisis que se realizó de los 13 compromisos del plan, ninguno de ellos es aplicable al Instituto. |
| 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. | SAT-Los indicadores se generan con participación ciudadana: Contribuyentes que dijeron haber dado dinero y medios dispuestos para denunciar actos de corrupción, publicados en la página del SAT, campañas de difusión anticorrupción. Se generarán 3 reportes que monitorearan indicadores, con 1 de 3 el avance es de 33%. CNBV-En 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 personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. CONSAR-Se realizó la difusión en medios electrónicos sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDADBIN- Se llevó a cabo difusión de contenido a través de comunicación interna al respecto de prevención de conflictos de interés, declaración patrimonial, ciudadanos alertadores, sanciones por faltas administrativas graves, mecanismos de participación ciudadana y plataforma nacional 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. | SHCP-Del Acuerdo 20°101 del COCODI, se revisaron las respuestas que las áreas dieron sobre los indicadores con avance por debajo de 90%, del Porcentaje del ejercicio de recursos públicos se encuentra en análisis de la SSE, el Monto del Endeudamiento Interno es congruente con el Art 2 de la Ley de Ingresos 2019, y para las evaluaciones con información del desempeño, se otorgaron prórrogas. SAT- En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. CNBV-En cada sesión del COCODI se brinda seguimiento al Programa Presupuestario G-005 y se identifican sus variaciones. CNSF-En el periodo a reportar no se propuso ningún acuerdo relacionado con el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios en el COCODI, sin embargo, dicha información se presenta trimestralmente en las Sesiones Ordinarias del COCODI, ya que forma parte del Orden del Día del Comité. CONSAR-Se llevaron a cabo las medidas relacionadas con los compromisos adquiridos para darle cumplimiento a los objetivos y metas en el presupuesto ejercido. Durante la sesión del COCODI la cual se llevó a cabo el 15 de mayo se presentó la información del programa presupuestario con mayor relevancia. INDAABIN-Se da puntual 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 | 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; asimismo, se están realizando las gestiones para crear un Grupo de Trabajo, al interior del cual se identifiquen nuevos riesgos |

| 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. | durante el 2020.SAT- En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. 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 de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. 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. Y los mismos son procesos sustantivos. 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. INDAABIN-No existen 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. | SHCP. La SFP no emitió observaciones; La ASF emitió 50 recomendaciones y 1 solicitud de aclaración; el OIC emitió 8 observaciones. En cuanto a solventación ASF solvento 1; el OIC solventó 7; y, de la SFP, sigue pendiente 1. Las unidades realizan acciones para su atención. SAT-Se dio seguimiento a la solventación de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, así como a las emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la atención a las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación. CNBV-Al primer trimestre se cuenta con ocho observaciones solventadas, ocho con avance parcial y una con nulo avance. De las auditorias del trimestre resultaron 12 observaciones, cuya formalización está pendiente por la contingencia. Las tres auditorías iniciadas en el segundo trimestre siguen en proceso de ejecución. CNSF-Auditoría de Desempeño 51GB (Cuenta Pública 2018), practicada por la ASF con 3 recomendaciones con seguimiento concluido. CONSAR-Se preparó la respuesta para una observación determinada por la ASF, la cual se encuentra en análisis. INDAABIN-Se realizó el reporte de atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias 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. | SAT- En el trimestre no se encuentra habilitada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. CNBV- Se solicitó la información de la Bitácora Electrónica a través de reunión de trabajo del Sector Hacienda y se informó que aún no se cuenta dicha Bitácora. CNSF- No se han subido porque todavía no está habilitada la Bitácora en Compranet; sin embargo, en el segundo trimestre de 2020, se llevaron a cabo 14 procedimientos de adquisición de bienes y servicios mismos que se registraron en Compranet. CONSAR- La Bitácora Electrónica de Seguimientos de Adquisiciones aún no está habilitada en la SFP por lo que una vez que se habilite se registrarán las adquisiciones. INDAABIN- Al primer trimestre del presente ejercicio, se informa que no se encuentra habilitada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. |
| 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. | SHCP-Se instruyó al personal adscrito a denunciar cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción que cometan los licitantes, proveedores o contratistas para posteriormente dar vista a la Secretaría de la Función Pública. 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 presentaron 2 denuncias por Incumplimiento de Contrato, acumulándose en 1 solo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | expediente por versar sobre los mismos hechos. CONSAR-No se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones o faltas a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que sean cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas participantes en los procedimientos de contratación efectuados por la CONSAR. INDAABIN-Al primer trimestre del presente ejercicio, se informa que no ha denunciado ante la SFP por no existir hasta el momento hechos presuntamente constitutivos de infracciones. |
| 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. | SAT-En el trimestre no se asistió a capacitación debido a la contingencia sanitaria generada por el SARS-CoV-2 (COVID-19). CNBV-Sin avances en espera de las convocatorias que emita la SFP. CNSF- En espera de que se reanuden actividades, ya que mediante diversos Acuerdos, se suspendieron actividades en dependencias, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19); por lo que la SFP no agendó curso en el periodo que se reporta. CONSAR-El personal obligado a tomar estas capacitaciones, mantiene un monitoreo constante para tener conocimiento de las publicaciones de los cursos que la SFP imparte en la materia. Es importante mencionar que derivado de la contingencia sanitaria algunas actividades se encuentran pospuestas. INDAABIN- Nos encontramos en espera de que la SFP emita las convocatorias correspondientes. |
| 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 4 requerimientos de información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación que se consideraron relevantes, los cuales fueron atendidos oportunamente. SAT-La autoridad investigadora en el presente periodo, realizó 36 requerimientos de información; de los cuales 30 fueron atendidos; se solicitó 1 prórroga, misma que fue atendida. CNBV-Durante el periodo que se informa (01.01.2020 al 30.06.2020), mediante la expedición de 16 oficios relacionados con 12 expedientes, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones; solicitó información a diversas áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. CNSF-La autoridad investigadora en el presente periodo, realizó 36 requerimientos de información; de los cuales 30 fueron atendidos; se solicitó 1 prórroga, misma que fue atendida. CONSAR-Se cuenta con Atenta nota donde se da información trimestral (abril-junio de 2020) de requerimientos, prórrogas y la atención proporcionada a estas. INDAABIN-Los requerimientos solicitados por el OIC han sido atendidos en tiempo y forma. |
| 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 carta electrónica y banner en la Intranet acerca del art. 58 de la LGRA el cuál habla sobre conflictos de intereses. SAT-Se cuenta con una estrategia de comunicación anual, y en específico 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-A través de infografía se difundió a todo el personal qué es y qué hacer ante un posible conflicto de interés. CNSF- Se realizó la difusión de la guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses emitida por la UEIPPCI.CONSAR- Se difundió una infografía a través de comunicación interna sobre el tema de conflictos de intereses. Dicha difusión fue reportada en el SSECCOE. INDAABIN-Mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo y 10 de junio, se difundieron infografías por comunicación interna en materia de conflictos 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. | SHCP- Se incorporaron al SSECCOE los reportes 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 el segundo trimestre, de las cuales 1 es relacionada con el tema de Conflictos de interés. CNBV-No se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema, no obstante se difunden periódicamente los datos de contacto del Comité. CNSF-No se recibieron |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | solicitudes para asesoría o consulta; no obstante, se realizó la difusión de la guía emitida por la SFP para saber cómo identificar los conflictos de Interés y actuar ante ellos. COINSAR- Se cargó a la plataforma SSECCOE el registro de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia. INDAABIN-Mediante correo electrónico de fecha 15, 22 de mayo y 29 de junio, se realizó la difusión por comunicación interna del objetivo del Comité y los medios de denuncia. El Comité de Ética no recibió ningún tipo de consulta en la materia de conflictos 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. | SAT-Se continuó con la impartición de la clase virtual “Responsabilidades de los Servidores Públicos” y del Tutorial de la Política Institucional de Integridad, se impartieron 4 talleres a los OCE´s en donde se abordó el tema a profundidad. CNBV-Se difundió al interior del CEPCI el curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” que imparte la SFP a través del SICAVISP con duración de 40 horas. CNSF-Se capacitaron 58 servidores públicos en Derechos Humanos, Ética Pública/Integridad Pública, Nueva Ética Pública, Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y otros temas de la UEIPPCI. CONSAR-Se cargó en la plataforma SSECCOE el formulario de registro sobre capacitación en materia de Conflictos de Interés, Ética Pública o Integridad Pública. INDAABIN-Por motivo de la contingencia sanitaria en el primer semestre no se brindó capacitación en materia de Conflicto de Intereses. Durante el segundo semestre se promoverá capacitación 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. | 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. CNBV-La primera difusión que se realizó del material enviado por la Secretaría de la Función Pública fue el que informa las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, y se difundió el día 26 de mayo de 2020.CNSF-Se realiza la difusión de directrices y principios que establece el servicio público, mediante constantes comunicados que versan el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CONSAR-Difusión de una infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública sobre las directrices y principios con los que debe conducirse una persona servidora pública en el desempeño de sus funciones. INDAABIN-Mediante correo se difundió la infografía referente al artículo 58 de la LGRA, se impartió el curso “Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica” en línea impartido por la UNAM. |
| 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. | SAT-Se difundió el curso con código: A03045: Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet, mismo que se difundió vía correo electrónico al personal del SAT.CNBV-La segunda imagen que se difundió este trimestre, vía correo electrónico el día martes 2 de junio de 2020, hace referencia a la concientización de las personas servidoras públicas respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio. CNSF-La estrategia de difusión de esta comisión, consisten en realizar diversos comunicados para recordar la presentación de la declaración patrimonial en tiempo y forma, así como informar los sujetos obligados de dicha obligación. CONSAR-Difusión de una infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública sobre la importancia en la presentación de la declaración patrimonial. INDAABIN-Se dio inicio a la campaña “En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos”, mediante Infografías, Leyendas en recibos, Invitación al personal por correo electrónico, Postal, Banner en intranet. Al cierre del trimestre el avance en la presentación de la declaración patrimonial en el Instituto es de 76.6%. |

| 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. | SHCP-Actualmente se llevan procedimientos de contratación de manera electrónica, sin embrago se está trabajando en implementarlo en el mayor número de procedimientos de contratación posibles. SAT-Durante el periodo a reportar no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones, por lo que no hubo documentación alguna que remitir referente a infracciones ante la Secretaría de la Función Pública. CNBV-No se tiene conocimiento de hecho presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, sin embargo, en caso de tener conocimiento de la comisión de un hecho, se proporcionará la documentación correspondiente a las autoridades competentes. CNSF-Se presentaron 2 Inconformidades; mismas que están siendo atendidas por el Área de Responsabilidades. CONSAR-No se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones o faltas a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que sean cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas participantes en los procedimientos de contratación efectuados por la CONSAR. INDAABIN-Al primer trimestre del presente ejercicio, se informa que no existen informes o requerimientos pendientes de desahogo. |
| 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. | SAT-No se ha recibido de la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública material para difusión en el Servicio de Administración Tributaria. CNBV-Se difundió vía correo electrónico el material (Los 3 comunicados) que la SFP a través de su Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial envió este trimestre, a nuestro Titular de las Unidad de Administración y Finanzas (TUAF) (Oficial Mayor). Uno de los comunicados precisamente se enfoca a informar las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras, ésta fue la tercera publicación que se realizó el día 9 de junio de 2020.CNSF-Se colocaron carteles-infografía en diversos puntos de la Comisión con la información de mérito; incluyendo el Área de Órgano Interno de Control. CONSAR-Difusión de una infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública sobre las faltas administrativas en las que puede incurrir una persona servidora pública. INDAABIN-Mediante correo el 26 de junio, se difundió la infografía “sanciones administrativas”, se impartió el curso “Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica” en línea impartido por la UNAM. |
| 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-Se realizaron mejoras a los indicadores de la MIR del Pp E003 “Administración de los recursos y valores federales”, con el propósito de mejorar su diseño y mantenerla actualizada. SAT-Como parte de los trabajos para integración del presupuesto 2021, se llevaron a cabo reuniones con personal de las AG para revisar los objetivos de los programas presupuestarios. CNBV- Se revisó la MIR del programa presupuestario G-005, para asegurarse que la misma se encuentra alineada a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. CNSF- Con las estrategias y políticas que la SHCP ha establecido en materia de las contrataciones públicas, se ha buscado el uso eficiente de los recursos materiales, estableciendo sólo los indispensables para cumplir con el objetivo de la comisión. CONSAR- Se llevaron a cabo sesiones con el Grupo de Dirección de CONSAR a fin de revisar el diseño de los árboles de problemas y objetivos, los cuales servirán de base para revisión de la MIR. INDAABIN-Derivado del diseño de la matriz de indicadores para resultados se encuentra alineado a las atribuciones que la ley general de bienes nacionales le da al instituto, así como a sus metas y objetivos institucionales. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a las acciones que en materia de control | SHCP-Con la aplicación de las medidas de austeridad se ajustó el número de exposiciones, |

| 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. | eventos culturales, préstamo y restauración de obra a los estrictamente necesarios e indispensables, aplicando el gasto bajo criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal. La reducción se realizó en las partidas de gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”. SAT-Se presentó ante COCODI el desempeño institucional de los programas presupuestarios al cierre de 2019. Por otro lado, se integró informe anual de labores 2019, en el que se señaló la contención del gasto total del SAT de 16% en términos reales como consecuencia de diversas acciones, que se presentó a Junta de Gobierno. CNBV-En cada sesión del COCODI se brinda seguimiento al Programa Presupuestario G-005 y se identifican sus variaciones. CNSF-Se cumplió con el recorte presupuestal del 75% establecido por la SHCP, considerando el presupuesto disponible a la fecha del recorte. Destacan como medidas de austeridad, el contrato de arrendamiento de vehículos que tenía la CNSF, de 13 a 6 unidades, así como las de TIC´s. CONSAR- En el segundo trimestre se le aplicaron las medidas de austeridad a los Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales requeridos por la SHCP. En la tercera sesión del COCODI se informarán las medidas de austeridad que esta CONSAR llevó a cabo. INDAABIN- En la segunda sesión ordinaria del COCODI, se informó las acciones efectuadas por el INDAABIN, para entender a lo dispuesto en la Ley Federal 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. | SHCP-Se llevaron a cabo dos reuniones de trabajo virtuales acordando solicitar a las Unidades, analizar la viabilidad de digitación de trámites a su cargo, en la primera se definieron contexto, estrategia y aclarar expectativas, y la segunda para analizar los dos trámites propuestos por la UBVA para ser digitalizados, la UBVA definirán el requerimiento y la DGTSI asignó a un líder de proyecto. SAT- Automatizar el proceso de solicitudes de copias certificadas de pedimentos, al contar con una herramienta que permita obtenerlas en línea, eliminando el trámite personal en ventanilla, reduciendo tiempos de espera. Actualmente en ejecución de pruebas con las 49 aduanas, al finalizar las pruebas se enviará a producción. CNBV- Desarrollo de mejoras al proceso de inscripción al examen de certificación de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Estado: Finalizado CNSF-La Comisión desarrollo el Sistema de Prórrogas para el Sector Asegurador, Afianzador y personas supervisadas para que tal efecto lo soliciten éstas. Nos encontramos al 63 % del proyecto, en la etapa de desarrollo del proyecto que incluye: desarrollo, pruebas, documentación y preparación de ambiente productivo. CONSAR-Se da continuidad a los trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional. INDAABIN- Ejercicio de revisión y actualización de TyS, reuniones y solicitudes de información a las áreas para homologación de la información de TyS, se acordó con informática llevar a cabo modificaciones en el portal para TyS, inicio proyecto de digitalización grado 1 de 14 servicios a incluir en el portal institucional. |
| 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, mediante 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. CNBV-Se ha promovido el uso de videoconferencia e intercambio electrónico de información, lo cual ha reducido el gasto en transporte de personal y mensajería. CNSF-Actualmente el desarrollo se encuentra en un 56.8% de avance del desarrollo, faltando aún las fases de pruebas, capacitación y puesta en producción. CONSAR-Uso de software libre: Notepad +(editor texto), Filezilla(cliente FTP), Xshell(sesiones shell unix), Tortoise SVN(gestor código), DocFetcher(indexación archivos). Se evalúa reemplazar otras licencias. Las herramientas Oracle y Microsoft están siendo consideradas por la APF para darles continuidad |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | por Contrato Marco. INDAABIN- Se tiene un avance del 100 % en el sistema del reporte de actividades. Este permitió reducir costos, ya que para su desarrollo no fue necesario la contratación adicional de recursos, se hizo de forma interna, además de que se minimiza la impresión de los reportes. |
| 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 del segundo trimestre del año en curso, 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 la aplicación del decreto, el ahorro permitió reasignar el presupuesto a los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago mayor de los mismos. CNBV-Las reducciones señaladas en el Compromiso Mejora de la Gestión Pública 1, de acuerdo a las instrucciones del Decreto, fueron enviadas a Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas” a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. CONSAR- El presupuesto se ha ejercido conforme a los ordenamientos que regulan el gasto público y los lineamientos que emiten la SHCP y la SFP. INDAABIN-Se aplicó la reducción por 28.1 MDP en atención a lo establecido en el decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF y en los que se establece la reducción de 75% sobre el presupuesto disponible. |
| 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- De conformidad con lo establecido en la Estrategia Prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 20-24, la Dirección General de Recursos Financieros, difundió el Oficio Circular 710/007/2020 que comunica, entre otros aspectos, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, mismas que no podrán rebasar los montos erogados en el ejercicio fiscal inmediato anterior. SAT-Cumpliendo con el decreto presidencial, el SAT transfirió recursos al Ramo 23 por $429.9 millones de pesos. Se celebraron reuniones virtuales entre la AGRS, ACRF, ACRM y SRyS, en las que se revisaron contratos abiertos y OSP con contrato pendiente por formalizar, estimando un ahorro anual de $209 millones de pesos. CNBV-De acuerdo al Decreto de Austeridad emitido por la Presidencia de la República el 23 de abril de 2020, se efectuaron dos reducciones liquidas por $52,148,547.78 y $407,898,829.85; lo cual afectará la operación del organismo. CNSF-En apego a dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 20-24, la CNSF se apegó al límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, las cuáles no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. El presupuesto se ha ejercido conforme a La Ley Republicana de Austeridad y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF. CONSAR-El presupuesto se ha ejercido conforme a La Ley Republicana de Austeridad y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF. INDAABIN- se han ejercido los montos mínimos contratados en la medida de lo posible; para 2020 las erogaciones pagadas con recurso de ingresos excedentes son mínimas |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | SHCP-Del Acuerdo 20°101 del COCODI, se revisaron las respuestas que las áreas dieron sobre los indicadores con avance por debajo de 90%, del Porcentaje del ejercicio de recursos públicos se encuentra en análisis de la SSE, el Monto del Endeudamiento Interno es congruente con el Art 2 de la Ley de Ingresos 2019, y para las evaluaciones con información del desempeño, se otorgaron prórrogas. 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, misma que se presentó en la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | primera sesión de COCODI de 2020. CNBV-Se dio seguimiento y presentaron los avances del Programa Presupuestario G-005 ante el COCODI. CNSF-En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios en el primer trimestre del año. La que corresponde al segundo trimestre del ejercicio 2020, se presentará en la Tercera Sesión Ordinaria misma que se llevará a cabo el 13 de agosto. CONSAR- En el COCODI se aprueban Acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente al cumplimiento del Pp G003 "Regulación y Supervisión del SAR". La segunda sesión del COCODI incluyeron las acciones que la CONSAR ha realizado y que se encuentran alineadas al PNCCIMG. INDAABIN-Reporte para la integración del informe del Art. 42, fracción II de la LFPRH, correspondiente al periodo enero – mayo del ejercicio fiscal 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. | SHCP -Se cuenta con salas de videoconferencia y software para la atención de asuntos vía remota, en el segundo trimestre se realizaron once (11) conexiones en salas de videoconferencias y cero (0) conexiones en salas de telepresencia. SAT-Se promueve y se difunde para este trimestre de contingencia la utilización de la herramienta Cisco Webex, que permite realizar videoconferencias y espacios colaborativos mediante cualquier dispositivo dentro o fuera de las instalaciones del SAT. CNBV-CNBV operó de manera remota todos los procesos susceptibles de realizarse en este esquema, fortaleciendo todos los servicios de colaboración a distancia. CNSF-Desarrollo del Sistema para la entrega de información vía electrónica parte del Sector Asegurador, Afianzador y personas supervisadas. Nos encontramos al 49% del proyecto, en la etapa de desarrollo del proyecto que incluye: desarrollo, pruebas, documentación y preparación de ambiente productivo. CONSAR- Mantener los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico vía remota para apoyo al personal institucional. INDAABIN- Se tiene un avance considerable en el uso de herramientas para videoconferencias y conexión vía remota. |
| 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. | SHCP- Incorporar campos del PEF al PAAAS para hacer su información comparable. Integrar la demanda y coordinar la elaboración de especificaciones para grupos focales, servicios subrogados y distribución. SAT-Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. CNBV- No hay procesos de consolidación. CNSF- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. Se está en espera de los procedimientos que se emitan de consolidación en materia de Tecnologías de la Información, por parte de la SHCP. CONSAR-La CONSAR, se apega a la lista pública por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar. INDAABIN-Consolidación del Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre mediante dos partidas Sedan y Pickup, asimismo la consolidación del Servicio de Póliza de Seguros con Cobertura para Bienes Muebles e Inmuebles y los de propiedad de terceros, responsabilidad civil, terrorismo e infidelidad de empleados. |
| 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 | SHCP-Continuamos llevando a cabo procedimientos de contratación de manera electrónica, sin embargo, de conformidad con la medida II del DECRETO publicado el 23 de abril de 2020 en el DOF, la Secretaría no deberá ejercer el 75% del presupuesto disponibles de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Esto también incluye a lo 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 29-06-20 CNSF- Se da cumplimiento a la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | CompraNet o en aquel que lo sustituya. | Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. Se han llevado a cabo 4 procedimientos licitatorios y todos de forma de electrónica: 3 procedimientos de LP y 1 procedimiento de IA3P. Se ha actualizado el PAAS de la CNSF. CONSAR-Los procedimientos de contratación efectuados por esta Comisión son reportados en el sistema electrónico Compranet, poniendo a disposición los datos relevantes. INDAABIN- Se tiene publicado el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública en la página de COMPRANET. |
| 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. | SAT- Los indicadores Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación e Indicador de Honestidad por Experiencia en Servicios (IHES) muestran la situación actual que viven los contribuyentes y sirve para determinar acciones para mejorar. Se generarán en todo el año 3 reportes en donde se monitorearán los indicadores, por lo que al llevar 1 de 3 el avance es de 33%. CNBV- En la sección de “Acciones y Programas” de la pág. De la CNBV está la sección 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. CONSAR- Se identificaron los temas que se deben informar y en los trimestres del año se trabajará en la elaboración de materiales de difusión. INDAABIN- Se difundieron temas de participación ciudadana mediante correo electrónico. |
| 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 segundo trimestre se avanzó en la ejecución de las acciones de control definidas para evitar su materialización. SAT-En el PTAR se cuenta con 8 riesgos identificados los cuales no obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos, se cuentan con 64 acciones de control distribuidas en las 12 Administraciones Generales. Al cierre del 1er trim se cuenta con un avance de cumplimiento del 14% y un porcentaje global 41%. CNBV-La Matriz y el PTAR 2020 consideran los riesgos operativos y de corrupción que pueden obstaculizar el 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 segundo trimestre de 2020: Inspección 55%, Vigilancia 60%, Modelo 90%, Autorizaciones 10%, Y Adquisiciones 45%. CONSAR-De los 6 riesgos que conforman la Matriz Institucional 2020, se considera que en 2 de ellos se identificaron factores de posibles actos de corrupción, por lo que se definieron acciones de control para evitar su materialización, y se ha avanzado en la ejecución de las mismas. INDAABIN-Se encuentran identificados y no existen 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. | SHCP- Se difundió a través del correo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, las invitaciones a los cursos ¡Súmate al Protocolo! Y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. SAT-Se continuó con la difusión de la Política Institucional de Integridad en el SAT que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública. CNBV- Se difundieron los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todo el personal, través de infografías, en pantallas y mediante banners en intranet. CNSF- Se realizó la difusión del material emitido por la SFP respecto a la Nueva Ética Pública, asimismo la presentación de Nueva Ética Pública y el Código de Ética. CONSAR- Se desarrollaron acciones por el CEPCI para asegurar la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Pública. INDAABIN- Se llevó a cabo la difusión de temas que promueven 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. | SHCP- Derivado de la contingencia sanitaria varias actividades programadas para este trimestre se pospusieron, entre ellas la formalización del acta de instalación del CEPCI, la aprobación y registro del PAT y la formalización del acta correspondiente a la 2da sesión del CEPCI, las actividades realizadas fueron: actualización de directorio, difusión y capacitación en temas relativos a ética. SAT-Se actualizó la ruta de atención sobre el procedimiento de denuncias del CEPCI – SAT, así mismo se gestionó la aprobación por parte de los miembros del Comité sobre los documentos que avalan su actuación y operación para el 2020. CNBV- Se difundieron infografías a todo el personal sobre los medios de denuncia ante el CEPCI-CNBV, la integridad pública y el conflicto de interés. CNSF- Se espera de aprobación del PAT 2020, para realizar las actividades contenidas de difusión, capacitación, atención de asesorías, consultas y quejas. Se realizó la difusión del material emitido por la SFP respecto a la Nueva Ética Pública bajo los pilares de los cuáles se rige. CONSAR- Listado de actividades evaluables para los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Segundo trimestre, 2020. INDAABIN- Mediante convocatoria electrónica se invitó a los integrantes propietarios, suplentes, asesores y personas consejeras a realizar los cursos: *La Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público. *¡Súmate al Protocolo! |
| 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- La SFP, autorizó y registró los escenarios 101 y 102 para formalizar la transferencia del CIIT a la SFFLC, de 3 plazas, y diversos movimientos organizacionales, para fortalecer la estructura orgánica de la SHCP y coadyuvar al cumplimento de los objetivos y metas institucionales. SAT- En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. CNBV- En la reunión del COCODI se hará una propuesta relacionada con el tema de las asistencias del personal. 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 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- Durante el periodo se solicitó a los servidores públicos la presentación en tiempo y forma de las Declaraciones de Situación Patrimonial. Se promovió al personal capacitación en materia de Corrupción, Ética 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. | 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. SAT- Se realizará la consulta a la ACNII respecto a la vigencia del MOG SAT, toda vez que el RISAT vigente fue publicado en el DOF el 28 de agosto de 2015 y el MOG SAT vigente fue publicado en el DOF el 5 de enero de 2016. CNBV-El MO se encuentra vigente desde nov. 2014. Continúa pendiente el proceso de autorización. Se cuenta con el dictamen favorable de la SFP. 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. Al respecto se realizó una presentación para informar a las áreas la forma bajo la cual deberá llevarse a cabo el proceso de revisión y actualización del Manual. 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- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se realizó de manera conjunta con el OIC el plan de trabajo para dar cumplimiento a la línea de acción 1.1.4.2, en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales del PNCCIMGP 2019-2024. |
| 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 analizó la estructura de una unidad administrativa, a fin de mantenerlas alineadas con sus procesos operativos y objetivos institucionales. CNBV- En la solicitud de refrendo la SFP analizó y aprobó la estructura orgánica de la CNBV, la cual se mantiene alineada con las metas y objetivos institucionales sin observar duplicidad en sus funciones, así mismo coadyuva a que los recursos económicos se dispongan y administren con eficacia y eficiencia, dando prioridad a las áreas sustantivas de la institución. CNSF- Se realizará el análisis de la estructura orgánica. CONSAR- Con la publicación en DOF del Manual de Percepciones, la CONSAR está en proceso de planeación para la restructuración, los avances se informarán a la DGOR, en el oficio se incluirá el modelo de análisis de impacto de las estructuras. Las actividades se atienden conforme a las disposiciones emitidas por SFP y SHCP. INDAABIN- Se realizó de manera conjunta con el OIC el plan de trabajo para dar cumplimiento a la línea de acción 1.1.4.2, en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales del PNCCIMGP 2019-2024.La actualización se realizará en los plazos establecidos por la normatividad aplicable. |
| 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 101 y 102. Se registraron los contratos de honorarios en plataforma SIPOT y en proceso su registro en el Sistema Informático de la SFP; asimismo se encuentra en proceso el registro de puestos eventuales, conforme a las disposiciones aplicables. SAT- Se solicitaron los registros de plazas eventuales del primer y segundo trimestre del año, ante la Secretaría de la Función Pública. Así como, la cancelación y reubicación al Ramo 23, de 54 plazas del Órgano Interno de Control. CNBV- Con Folio SCI/UPRH/0529/2020, se autorizó por parte de la SFP, el Refrendo de la Estructura Organizacional de la CNBV. CNSF- Derivado de la suspensión de plazos por COVID 19, no se ha podido continuar con la operación del Subsistema de Ingreso, para liberar las plazas que se tienen ocupadas por art. 34 y continuar con los procesos de cancelación y transferencia de plazas del OIC. Se reporta un contrato de honorarios (01 Ene al 31 Dic 2020). CONSAR- Las actividades fueron atendidas de conformidad con las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN- Se realizó de manera conjunta con el OIC el plan de trabajo para dar cumplimiento a la línea de acción 1.1.4.2, en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales del PNCCIMGP 2019-2024.La actualización se realizará en los plazos establecidos por la normatividad aplicable. |
| 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 la vinculación con su normatividad interna, para cada uno de los 103 procesos esenciales. SAT- Se enfocarán los esfuerzos en 5 subprocesos, los cuales describen las actividades y tareas que realizan sus unidades administrativas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, documentando las acciones de mejora/simplificación/rediseño, etc. CNBV- De acuerdo a la dinámica establecida por la Secretaría de la Función Pública, esta actividad se reportará en el tercer trimestre del 2020. CNSF- Se está llevando a cabo el análisis de los Manuales de Procedimientos de Inspección y Vigilancia, con el fin de identificar áreas de mejora. CONSAR- Se tiene contemplado incorporar elementos de TIC que agilicen la operación del proceso y el flujo de información al proceso Atención a las Consultas de Trabajadores. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INDAABIN- Se han estado revisando los proyectos y/o actualización de la Unidad Jurídica que coadyuven a la designación de notarios. |
| 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-Se revisaron las normas internas con las unidades responsables y se determinó realizar la mejora de 22 de las 48 normas que conforman el inventario, para integrar un programa de trabajo para su simplificación o eliminación. Se actualizaron los Manuales de Procedimientos de TESOFE y SSE. Se actualizaron 2 procesos: Operaciones de Ingresos de Tesorería y Derechos Patrimoniales, de un total de 103. SAT- Se cuenta con un programa de trabajo anual para actualizar el inventario de normas internas del SAT. Se cuenta con programa de trabajo para actualizar, modificar, y/o rediseñar los subprocesos sustantivos del SAT en 5 subprocesos. CNBV- Se analizó si es viable simplificar y/o mejorar los procesos y las normas internas. CNSF- Se está realizando la simplificación y mejora en los procesos sustantivos de normas internas para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales. CONSAR- Se establecieron acciones de mejora para los procesos susceptibles de ser actualizados las cuales consisten en la revisión de los procesos a fin de incorporar la correspondencia entre funciones y responsables de los procesos. INDAABIN- Mesas de trabajo a distancia para determinar las acciones de colaboración y cronograma de trabajo para la revisión de la normatividad solicitada. Asimismo, el CPIFP aprobó la modificación a sus Normas para la inclusión del uso de medios electrónicos en el desarrollo de las Sesiones del Comité y reuniones Subcomités. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | SHCP-Durante el trimestre se llevaron a cabo 2 movimientos en el SANI, para la actualización de 2 Manuales de Procedimientos de la TESOFE y SSE debido a cambios en formatos, cargos y denominaciones, para cumplir con la LOAPF. Se actualizó el formato de “Información del Estado del Proceso”, conforme a sus requerimientos. SAT-El inventario de normas internas al 2° Trim fue de 263 (preliminar). Se registraron 8 cancelaciones en el SANI. 25 procesos esenciales registrados en el inventario. Se cuenta con programa de trabajo para actualizar, modificar, y/o rediseñar los subprocesos sustantivos del SAT en 5 subprocesos. CNBV- Se determinaron cuatro procesos esenciales (autorizaciones, supervisión, sanciones y emisión de regulación) y 108 normas internas. CNSF- Se encuentra 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 CNSF. CONSAR- Se identificó el inventario de los procesos de la CONSAR y se determinaron 4 procesos susceptibles de ser actualizados y que agreguen valor a los objetivos y metas institucionales. INDAABIN- 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 Administración Pública 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. | SHCP- Se registraron 9 PTCCO ante la SFP, de las cuales se han iniciado 3 y concluido 2. Ingreso SPC: Avance del 60%. Capacitación: Avance del 11.8%. Certificación: Se presenta programa de certificación de capacidades de agosto al mes de diciembre de 2020. Evaluación del desempeño: Avance del 94.18%. SAT- Se continuó con la impartición del Tutorial de Igualdad Laboral y No Discriminación al personal del SAT. Los resultados al día de hoy son: A00083 Igualdad y no discriminación, A00393 Igualdad Laboral y no Discriminación, Inscritos: 306, Acreditados: 207, No Acreditados: 99. CNBV- Diseño de un programa de capacitación en línea que la Unidad de Género de SHCP puso a disposición. Los plazos legales para certificación de capacidades y evaluación del desempeño se encuentran suspendidos por motivo de la contingencia, por lo que dichas acciones se retomarán una vez que termine la suspensión. CNSF- Se realizan acciones para el seguimiento de concursos con perspectiva de género, convocatorias para movimientos laterales, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | PAC, certificación SPC, las prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional, regularización de los servidores públicos de carrera y conclusión de la evaluación de desempeño. CONSAR- Se atendió de conformidad al ACUERDO por el que se amplía la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (25/05/20 DOF), y se fija como medida de prevención de contagio y dispersión del SARS-CoV2 el uso de TIC's. INDAABIN- Se ofrecieron los cursos: Yo sé de género 1, 2, 3. Y la Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público. |
| 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 y los 75 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 solicitará la actualización de los avalúos paramétricos al INDAABIN. CNSF- De acuerdo al servicio valuatorio regulado por INDAABIN para estimar el valor razonable de inmuebles para fines contables, la CNSF está en trámite de realizar 2 avalúos paramétricos de inmuebles propios y actualizar monto. El trámite continuará al iniciar labores físicas para obtener el cheque para el pago del trámite. 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 avance de solo 2 inmuebles hasta el momento. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | SHCP. Se realizó el alta y la baja de bienes durante el trimestre que se reporta. SAT- Se registraron de marzo movimientos de altas por $67,288.79 y bajas por $93,658.69, de abril altas por $76,968.84 y bajas por $4,598,413.55 y de mayo bajas por $299,925.00; a la fecha hay un acumulado de bajas por $5,556,375.61 y altas por $4,777,017.93, registradas en las cuentas contables del SAT. 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 realizó la conciliación con el 45lec de contabilidad 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 consideran 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. INDAABIN- Se llevó a cabo la revisión del uso real y aprovechamiento actual de los cuatro 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. | SAT- Concluida. – 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. 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- Se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | realizan las acciones correspondientes para el mantenimiento de los 4 inmuebles a cargo de la UAF. |
| 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. | SAT- El total de 124 inmuebles federales en uso del SAT, se encuentran reportados en el inventario a cargo del INDAABIN, la información relativa a los campos referidos se encuentra actualizada. En materia de aseguramiento, el SAT tiene contratada una póliza que cubre a los inmuebles federales y sus CNBV- Se trabaja en la integración del expediente general. CNSF- No obstante lo anterior, 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. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo mismos que son reportados ante el COCODI. |
| 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- En materia de inmuebles federales, se recabó la información del aprovechamiento, identificando 1 inmueble y espacios en otros 4 que se pondrán a disposición del INDAABIN, en materia de inmuebles arrendados se implementará un seguimiento, a fin de corroborar su aprovechamiento. CNBV- Se realizan censos de ocupación de acuerdo a la categoría, verificando el porcentaje de ocupación. CNSF- 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. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo de los cuales se realizó la revisión del uso real y su aprovechamiento sin novedad. |
| 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. 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 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 tienen 4 inmuebles a su cargo de los cuales se realizó la revisión del uso real y su aprovechamiento sin novedad. |
| 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. CNBV- Se verificó que los 10 inmuebles de la CNBV contaran con clave proporcionada por el Registro Público de la Propiedad Federal. 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. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo por lo que no hay acciones que ejecutar. |
| 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. | SAT- Del universo de 124 inmuebles federales, se está integrando la documentación e información de 31 inmuebles. CNBV- Se lleva a cabo la actualización de la información relativa a la situación Física, jurídica y administrativa con que cuenta la CNBV. CNSF- Se llevó a cabo la actualización y/o ratificación de la información del SIIPIST. 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. INDAABIN- Información correspondiente a los inmuebles a cargo de la UAF registrados en sistema |
| Uso de Bienes | Contar con una base de información actualizada de los | SAT- Del Universo de 137 inmuebles en arrendamiento se cuenta con 65 inmuebles regularizados |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República. | y 72 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.INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Por lo que no se cuenta con una base actualizada de inmuebles ya que no hay ninguno arrendado. |

## Agroasemex, S.A.

| 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 el periodo que se informa, se promovió el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, mediante 13 comunicados institucionales. |
| 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 tienen registrados 8 contratos en la bitácora electrónica. |
| 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 periodo que se informa, la institución recibió 4 recomendaciones de auditoría externa, las cuales se encuentran en proceso de atención. |
| 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 validó que las matrices de riesgos vigentes consideren los riesgos relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral | En la trigésima novena sesión ordinaria y segunda de 2020 del comité de control y desempeño institucional celebrada el 24 de abril del presente, se dio seguimiento a los programas |

| 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. | presupuestarios S265 y E031 a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. |
| 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 a conocer a través de correos institucionales al personal<br>Se realiza conforme a calendario establecido<br>Se envían como evidencias los correo y calendario de abril, mayo, junio |
| 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 presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de 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 periodo que se informa, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de obra pública. |
| 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 informa, el personal adscrito al área convocante, participaron vía remota al curso sobre contrataciones públicas. |
| 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 que se informa no se recibió ningún requerimiento para la integración de expediente de investigación. |
| 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, se difundió mediante el lema “pilares de la nueva ética pública”, el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno |

| 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 informa, se celebró una sesión ordinaria del comité de ética y de prevención de conflictos de interés, el día 26 de junio de 2020, en el cual no se presentaron para atención solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto 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. | Del 07 de abril al 18 de mayo de 2020, los miembros del CEPCI, tomaron el curso virtual “nueva ética e integridad en el 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. | En el periodo que se informa la institución, difundió mediante comunicados internos, las directrices y principios establecidos en el art. 7 fracc. II 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. | 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 el trimestre abril-junio se difundieron 27 comunicados institucionales, relacionados con la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses y los criterios para su presentación |
| 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 difundió las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, establecidas en el art. 49 fracc. III de 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. | En el periodo que se informa, se tomaron medidas para racionalizar el gasto a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin que se afectara el cumplimiento de las 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. | En el periodo que se informa, la institución difundió diversos comunicados para el uso intensivo del sistema de gestión siga |
| 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, se generaron ahorros mismos que no fueron destinados a ninguna otra partida presupuestal, lo cual se vio reflejado en una disminución del gasto con la consecuente mejora<br>del balance presupuestario |
| 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 informa, la institución promovió el uso de herramientas tecnológicas (VPN), correos electrónicos y videoconferencias para dar continuidad a los programas de trabajo y plan de negocios durante la etapa de trabajo en casa. |

| 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 punto vi del orden del día de la segunda sesión del COCODI, celebrada en el mes de abril, se dio seguimiento a los programas presupuestarios S265 y E031, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| 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 institución realiza sus procedimientos de contratación de manera electrónica, en el sistema Compranet y publica de manera oportuna el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, los usuarios de Agroasemex, S.A. Se encuentran actualizados |
| 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 validó que las matrices de riesgos vigentes consideren los riesgos relacionados con incumplimiento de objetivo y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, para atender los riesgos determinados, se cuenta con las matrices de controles, a los cuales se les dé seguimiento de manera permanente. |
| 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. | Sistema de gestión y administración de programas con nivel más alto 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. | Dado que el 23 de abril, en la segunda sesión de COCODI, se trató de manera general, la institución presentara en la siguiente sesión, las acciones realizadas en materia de austeridad |
| 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. | Hasta el segundo trimestre, la institución, ha llevado a cabo un proceso de consolidación que abarca los servicios de seguros de vehículos y seguro de inmuebles. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En el periodo que se informa, se inició el análisis del impacto de las estructuras, de realizará primero por los directores de área y posteriormente por la gerencia de desarrollo de personal y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | finalmente por la SHCP y la SFP al terminar su 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. | En el periodo que se informa, la institución cuenta con la versión actualizada del manual general de organización con fecha de diciembre de 2019, dicha actualización contempla la información de la estructura autorizada el día 25 de febrero de 2020 por 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. | En la tercera sesión del comité de control y desempeño institucional, se informará sobre el resultado del análisis para la aprobación y registro de la estructura. En el ejercicio 2020, se está llevando a cabo la actualización de las descripciones y perfiles de puestos. |
| 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 se informa, la institución inicio con la actualización y registro de la estructura 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. | En el periodo que se informa, la gerencia de gestión de procesos inició con el análisis de los procesos que permita la vinculación con su 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. | En el periodo que se informa, se iniciaron las acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos. |
| 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 informa, se inició el análisis para actualizar el inventario de procesos esenciales durante el siguiente semestre de 2020. Actualmente se tiene un inventario de 9 procesos. |
| 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 25 de junio, se cuenta con un avance del 11.10% del PAC 2020, cabe mencionar que derivado de la contingencia que se presentó desde el mes de marzo muchos cursos no se han llevado a cabo, ya que son en forma presencial. Adicionalmente se han realizado 10 conferencias no contempladas en el PAC de las cuales algunas han sido de forma gratuita en donde ha participado más del 80% de la institución. De igual manera se han llevado a cabo cursos gratuitos no contemplados en el PAC en donde han participado cerca de 79 empleados. |
| 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 que se informa, se llevó a cabo la primera sesión del comité de ética y prevención de conflictos de interés de Agroasemex S.A, el cual se encuentra debidamente integrado y se la da seguimiento en cada sesión ordinaria del COCODI, en el siguiente semestre se realizarán las actividades programadas en el PAT, de manera oportuna, se reportan las acciones en el SSECCOE. |

| 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. | Durante el segundo trimestre, la institución difundió a través del correo de comunicación institucional, contenidos gráficos de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la nueva ética pública. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La institución cuenta con los 8 dictámenes valuatorios de sus inmuebles, actualizados y emitidos por el INDAABIN, el 31 de 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. | La institución tiene identificados y cuenta con el registro actualizado de sus 8 inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal del instituto de administración y avalúos 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. | Al segundo trimestre de 2020, Agroasemex, tiene identificados 8 inmuebles de su propiedad en el SIPIFP. Al cierre del segundo trimestre no cuenta con inmuebles ocupados 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. | 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. |
| 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 segundo trimestre, la institución, no tuvo requerimientos 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. | Al segundo trimestre la institución cuenta con la normatividad interna actualizada y realiza acciones permanentes para la conservación y mantenimiento de sus 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. | En la siguiente sesión del comité de control y desempeño institucional, 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 en su caso. |

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

| 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 razón de la contingencia sanitaria, y con motivo de la suspensión de diversas actividades, durante el siguiente trimestre se desarrollarán programas y campañas de capacitación para atender los temas de rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, a efecto de cumplir con los compromisos adquiridos. |
| 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 integró un grupo de trabajo denominado “Seguimiento de Observaciones” en donde se da atención a las instrucciones emitidas por el Comité de Auditoria respecto del seguimiento de observaciones. Como resultado de este trabajo se remitieron durante el mes de mayo/2020, 7 oficios de seguimiento solicitando la atención de las áreas respecto de las observaciones de mayor antigüedad (2015-2018). |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Durante los meses de mayo y junio, a través del correo Rhinforma, se difundió el material compartido por la SFP sobre la obligación de atender las instrucciones del superior jerárquico relacionadas con nuestras funciones, además de material interno sobre las Políticas Generales de Seguridad Informática. |
| 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 los meses de abril, mayo y junio, material gráfico compartidos por la SFP, a través del correo RHInforma, respecto a la obligatoriedad de presentar declaración patrimonial y de interés a partir del primero de mayo. |
| 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 no se ha tenido conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas por parte de servidores públicos en los procedimientos de contratación, 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. |
| 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 | 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. | |
| 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 mayo, a través del correo electrónico institucional, el Comité de Ética difundió material gráfico sobre qué es un Conflicto de intereses, qué hacer ante un conflicto de intereses y tipo de conflictos de intereses, así como las posibles faltas administrativas por incumplir este principio, según 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. | Derivado de la contingencia sanitaria suscitada por la COVID-19, durante el segundo trimestre del año en curso, la Secretaría de la Función Pública no difundió calendarización para capacitación en materia de "procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas", por lo que en cuanto se reactiven actividades al respecto por parte de dicha Dependencia, se informará a la Dirección de Recursos Humanos para la programación 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. | Durante el mes de mayo y junio, a través del Correo Rhinforma, se difundió la infografía compartida por SFP sobre el Articulo 49, fracción III, de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, referente a las posibles sanciones a las cuales podemos hacernos acreedores por incumpliendo a la obligación de atender las instrucciones del superior jerárquico relacionadas con nuestras funciones. |
| 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 mayo de 2020, en cumplimiento a lo establecido en los numerales 8 al 14, 16, 17, 20, 21 y 22 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), en el cual señala el proceso de suscripción de los aspectos que puedan ser atendidos para la mejora de los Programas presupuestarios (Pp), se notificó a través del oficio No. DGAEC/DEE/084/2020 del 15 de mayo de 2020, la suscripción de Aspectos Susceptibles de Mejora y los instrumentos correspondientes, en el marco de la Evaluación Complementaria denominada Estudio de Evaluación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C., I.B.D.<br><br>Dicha información la encontrará disponible en la liga 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 segundo 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 marzo de 2020.<br><br>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 |

| 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. | A la fecha todos los procedimientos de contratación de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se realizan de manera electrónica a través de CompraNet, conforme a los calendarios establecidos.<br><br>Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública, se publicaron de manera oportuna. |
| 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. | Cuando las áreas requirentes solicitan alguna contratación, invariablemente se verifican las consolidaciones que se tienen en proceso por parte de la SHCP, para en su caso, llevarlas a cabo en conjunto. Asimismo, se identifican si existen posibilidad de consolidar contrataciones internas. |
| 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 fecha se utiliza el sistema CompraNet para todos los procesos de contratación a través de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y se utilizan las herramientas tecnológicas internas para mantener informados y en comunicación en el proceso, a todas las áreas que intervienen. |
| 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 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 | 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 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 Crédito Público en cumplimiento a la normatividad vigente y decreto en materia de austeridad. |
| 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 fecha se utiliza el sistema CompraNet para todos los procesos de contratación, a través de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y se utilizan las herramientas tecnológicas internas para mantener informados y en comunicación en el proceso, a todas las áreas que intervienen. |
| 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 | Trimestralmente, se da seguimiento de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y se reportan ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de 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. | De manera institucional se está desarrollando el trámite 100% digital para solicitar el Crédito Directo Productivo en Colaboración con la Secretaría de Economía. Se logró implementar y lanzar la plataforma propia digital para proporcionar educación financiera a la población objetivo. En abril, se inició el proceso de digitalizar la oferta educativa completa para ser ofrecida tanto en plataformas públicas como en la de gestión propia. Para incentivar el envío de remesas internacionales en modalidad cuenta-a-cuenta, se celebró con Contrato de Prestación de Servicios Bancarios con un integrador de remesadoras FinTech. De igual manera, se ofreció una promoción de tarifas a todas las remesadoras para incentivar el abono a cuenta. Asimismo, se detonaron acciones para poder ofrecer en el segundo semestre del 2020 el pago de servicios (por cuenta de terceros) y créditos Infonavit mediante remesas internacionales. |
| 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 28 de febrero de 2020 en la Sesión 133 Ordinaria del Consejo Directivo de la Entidad, se aprobaron las modificaciones al Manual General de Organización.<br><br>Nuevamente se encuentra en proceso de actualización, derivado del crecimiento del Banco, con la apertura de nuevas sucursales y la autorización de plazas 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 de las necesidades de reestructuración a la Estructura del Banco del Bienestar, la creación de la Dirección de Seguridad Informática, la cual fue aprobada por el Consejo Directivo con la Resolución CD.133.5.1 en la Sesión Ordinaria No. 133, se realizan las adecuaciones en el Manual General de Organización con la inclusión de la Dirección de Seguridad Informática.<br>Se recibió el 24 de enero de 2020 el Oficio SSPF/408/DGRO/1603/2019 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante el cual comunicó que se realizaron las modificaciones de la denominación de la Institución, así como la creación de la Unidad Administrativa denominada Dirección de Seguridad de Informática. |
| 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 Adjunta Técnica de Presupuesto de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP, mediante oficio No. 307-A.-0781, autorizó 2,641 plazas eventuales con periodo del 10 de abril al 31 de diciembre 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. | El Compromiso se cumplió al 100% en el primer trimestre 2020. Se integró el archivo de procesos esenciales (sustantivos) del Banco. |
| 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 mayo y junio los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés participaron en el curso en línea Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma que la SFP dispuso para este ejercicio, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. Se integró el 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. | Se revisó las normas internas que fueron actualizadas en el segundo trimestre del presente ejercicio cuidando que regulara su operación en el ámbito de sus atribuciones y, realizando la simplificación en los procesos necesarios. Los manuales se enuncian a continuación: Manual de Crédito y Garantías, Front Office de Programas Gubernamentales, Manual de Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria, Front Office de BIDES, Manual de Atención a Reclamaciones de Clientes. Manual de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Respecto al documento denominado Objetivos y Lineamientos para la ejecución del Programa F033: Fortalecimiento de Infraestructura Bancaria, una vez validada que la operación establecida en esta norma ya no era vigente, por haberse cancelado formalmente el Programa que lo sustentaba, se procedió a la baja del mismo. |
| 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 mayo y junio, a través de correo Rhinforma, material gráfico sobre los Pilares de Nueva Ética referentes a los Principios de honradez, legalidad, entorno cultural y ecológico, además se promovió la participación a cursos en línea sobre el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Y sobre la Igualdad entre mujeres y hombres en el portal del INMUJERES. |
| 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 | 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 | 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 | 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. |

| 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 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, en 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 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 recibieron consultas, y por tanto asesorías en materia de conflicto de intereses. Dicho reporte podrá encontrarse publicado en el SSECCOE, sección Informe Anual>2020>Documentos. |
| 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 publicó una postal de difusión sobre las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y sus posibles sanciones. Podrá observarse la evidencia de publicación en el SSECCOE, sección Informe Anual>2020>Documentos. |
| 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 una postal de difusión sobre las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y sus posibles sanciones. Podrá observarse la evidencia de publicación en el SSECCOE, sección 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 publicó una postal de difusión sobre las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y sus posibles sanciones. Podrá observarse la evidencia de publicación en el SSECCOE, sección Informe Anual>2020>Documentos. |

| 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 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.<br><br>+ 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. |
| 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 junio del 2020, se identifican 4,621 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,202 controles preventivos, 329 controles detectivos y 37 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo Control) a los que están expuestos 94 de los 96 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Los riesgos son: Fraude Interno, Fraude Externo, Errores o Fallas en Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos, Clientes, Productos y Prácticas Empresariales, Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo, Incidencias y Fallos en los Sistemas y Eventos Externos (Desastres naturales), (hoja Identif Riesgo Control).<br>Lo anterior, conforme a la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). (ver hoja Lineamiento tipo Riesgo CNBV_SFP).<br><br>Asimismo, se identifican de los 4,621 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)<br><br>Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos y el Consejo Directivo con fecha de última de actualización 04 de diciembre de 2019. (ver hoja Lineamientos Grales). Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales.<br><br>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 R |
| 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 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 |
|---|---|---|
| | Estado. | |
| 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).<br><br>+ Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema Compranet.<br><br>+ Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos.<br><br>+ Se informa que durante el trimestre fueron 12 las incidencias e inconsistencias registradas en el módulo las cuales se están atendiendo.<br><br>+ Se publicó debidamente el PAAASOP el 30 de enero del presente año. |
| 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 procesos esenciales registrados en el inventario es de 96. Durante el primer semestre del año se realizó la revisión de 20 procesos y las causas principales de su actualización fueron: solventación de observaciones de instancias internas o externas, actualización de nombres, puestos y áreas, actualización del nombre y puesto del Validador de la Metodología para la Documentación de Manuales Operativos (MDMO), precisiones a las políticas operativas, incorporar ajustes a los niveles de servicio, cambios en la sección de responsabilidades y facultades, actualización de la normatividad aplicable, ajustes y mejoras a los procedimientos, complementar definiciones en el glosario institucional, aplicar la segregación de funciones con base en la estructura actual de las áreas participantes en el proceso. |
| 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 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.<br><br>+ 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | La Dirección General Adjunta de Administración, 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. | - El 20 de abril el INAI remitió a BANOBRAS la oferta disponible de cursos de capacitación y solicitó la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y temas relacionados 2020 de BANOBRAS.<br>- El 10 de junio de 2020, la Dirección General de Capacitación convocó al Enlace de Capacitación de BANOBRAS al Taller de Planeación de Capacitación del INAI, en el cuál participó de manera presencial vía remota el Gerente de Enlace de Capacitación. En dicho taller se presentaron los requisitos para la integración del Programa de Capacitación en Transparencia 2020.<br>- El 10 de junio de 2020, el Comité de Transparencia integrado por la Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y el Área Coordinadora de Archivos de BANOBRAS aprobaron el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y temas relacionados 2020 de BANOBRAS, en el cual se programaron talleres de capacitación para la Unidad de Transparencia, Comité de Transparencia, Unidades Administrativas y responsables de cargar información en el SIPOT. Se programaron 78 cursos y talleres de capacitación.<br>- Con la finalidad de atender el compromiso Anticorrupción 9, se programó la realización del taller “Ética Pública”, adicionalmente de los cursos de la legislación en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos. |
| 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 | 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 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 personas servidoras públicas. |

| 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 atendió un total de 5 requerimientos, proporcionando la información oportunamente. |
| 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. |
| 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 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. Dichas disposiciones instruían la reducción del 75% del presupuesto disponible de gasto corriente, específicamente en los rubros de servicios generales. |
| 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.<br><br>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. |
| 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=(1/8)*100=12.5%<br><br>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=(8/8)*100=100%<br><br>3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Se dio de baja las cuentas de los usuarios cnet25935 y cnet25878 y se dieron de alta los siguientes usuarios cnet25878 y cnet25879 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 99, Inconsistencias atendidas 0, Incidencias pendientes 1, Inconsistencias pendientes 0 |
| 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 actualiza la información relativa al número de riesgos de corrupción, ya que el trimestre anterior se contabilizaron únicamente los riesgos registrados sin considerar los que se repetían para diferentes árboles de macroproceso, proceso y subproceso, es decir, se contabilizaron 44 riesgos. Sin embargo al considerar que dichos riesgos se pueden repetir para diferentes cadenas de macroproceso-proceso y subproceso, se contabiliza un total de 73 riesgos de corrupción asociados a 78 factores de riesgo.<br><br>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.<br><br>Avances:<br>-Durante el período abril-junio se continuó con el ejercicio anual de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia (se anexa matriz en Excel con los riesgos/factores así como los controles asociados, marcando en color verde los controles que fueron actualizados derivado de la revisión de pertinencia realizada). Es importante señalar que, el ejercicio de revisión no ha finalizado, a la fecha se han revisado 48 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 | 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.<br><br>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.”<br><br>Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente:<br><br>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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>No obstante lo anterior, en caso de requerir el reporte y envío de la información se recomienda verificar con el área correspondiente, el envío de la misma, siendo el caso de la estructura orgánica, responsabilidad de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto. |
| 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.<br><br>De igual manera han dado inicio los trabajos de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y se están aplicando los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021, emitidos mediante oficio 307-A.-0935 de la UPCP. Se está en espera de la publicación del Manual de Programación y Presupuesto 2021. |
| 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 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.<br><br>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.”<br><br>Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente:<br><br>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.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.<br><br>No obstante lo anterior, en caso de requerir el reporte y envío de la información se recomienda verificar con el área correspondiente, el envío de la misma, siendo el caso de la estructura orgánica, responsabilidad de la Dirección 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 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 | 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. En el periodo de abril a junio del presente año, se analizaron los diagramas y fichas PEPSU de los siguientes procesos esenciales: (i) Promoción de Infraestructura<br><br>2. 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.<br><br>3. Las áreas dueñas de los procesos, no tienen identificados elementos adicionales de tecnologías 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. | 1. Las acciones de mejoras consistieron en: Actualización de los manuales que los documentan, conforme a lo siguiente:<br>a) Metodología para Determinar Parámetros Asociados a las Metodologías de Riesgo de Crédito M-2-4, del MAIR, (Metodología de apoyo aplicable al Proceso Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero).<br>2. Gestión para la de emisión de nuevos manuales que documentan sus procesos y a continuación se enlistan:<br>a) "Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión de Asuntos Internacionales", (Documento normativo aplicable al proceso de Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC).<br>b) "Manual de Objetivos, Metas y Políticas para realizar Operaciones Derivadas en Mercados Extrabursátiles", (Documento normativo aplicable al proceso de Mesa de Derivados).<br><br>3. Actualización de los datos del inventario de los procesos, conforme lo siguiente:<br><br>a) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC.<br>Mediante correo de fecha 16 de abril del presente, solicitado por la Subgerencia de Asistencia Técnica Zona Centro, se modificó el orden de los procesos y subprocesos dentro del inventario, y se modificó la descripción de algunos subprocesos, se incluyeron 3 áreas más que participan en el Proceso, la Dirección de Financiamiento y Asistencia Técnica Norte-Occidente y la Subgerencias de Asistencia Técnica (Subgerencia de Asistencia técnica Zona Occidente y la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Subgerencia de Asistencia Técnica Zona Norte).<br>Asimismo, el área confirmó que, en este Macroproceso no se utilizan sistemas o aplicativos de Banobras.<br><br>b) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero.<br>Mediante correo de fecha 30 de junio del presente, se modificó la descripción de este proceso en el inventario, con el fin de alinearlo al Manual de Crédito, asimismo por correo de fecha 29 de junio del presente, se solicitó agregar como responsables del subproceso a las Gerencias de Zona de la Dirección General. |
| 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.<br><br>Durante el 2do Trimestre de 2020, se han revisado, a solicitud de diversas áreas de Banobras, 34 documentos normativos distintos, de las cuales se han actualizado y publicado en la Normateca Institucional un total de 15 normas internas (de las cuales 3 normas son documentos integrantes del Manual de Administración Integral de Riesgos “MAIR” y 1 norma relacionada al Manual de Políticas y Procedimientos de Continuidad del Negocio “MPP-CN”), y se han emitido 3 normas de nueva emisión.<br><br>a) Número total de normas internas de la institución: 108 normas internas.<br><br>b) Del total de normas internas de la Institución, señalar cuántas se encuentran registradas en SANI: las 108 normas internas de la Institución se encuentran registradas en el sistema SANI. No obstante, 87 de ellas se encuentran aprobadas y, por consiguiente, forman parte del inventario de SANI, las 24 normas restantes se encuentran en estatus de solicitud de revisión (aún no forman parte del inventario de SANI, y se solicitó la eliminación de 3, quedando un total de 108 normas).<br><br>c) Número de normas internas no registradas en SANI: las 108 normas internas de Banobras se encuentran cargadas al sistema SANI, bajo las características que anteriormente se mencionaron.<br><br>Número de normas actualizadas: Durante el 2do trimestre de 2020 se han actualizado 15 normas internas (de las cuales 3 normas son documentos integrantes del MAIR y 1 norma relacionada al MPP-CN) y se han publicado en la Normateca Institucional.<br><br>Las causas que motivaron la emisión y actualización de los documentos normativos, principalmente consistieron por cambios en la modificación de la estructura. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2.- Número de procesos esenciales registrados en inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente e |
| 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.<br><br>B1) El CEPCI en Banobras, ha dado el seguimiento de las acciones competentes durante el segundo trimestre 2020.<br><br>B2) Derivado de la suspensión de plazos y términos acordada por la Secretaría de la Función Pública, el CEPCI en Banobras, no ha podido aprobar el PAT 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. | El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, difundió entre el personal de la Institución, los avisos relativos al curso "Súmate al Protocolo" impartido por Inmujeres, y el aviso sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br><br>Mediante la amplia y oportuna difusión de este material, se sensibiliza al personal sobre elementos los fundamentales de la Nueva Ética Pública. |
| 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.<br><br>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."<br><br>Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente:<br><br>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.<br><br>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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | No obstante lo anterior, en caso de requerir el reporte y envío de la información se recomienda verificar con el área correspondiente, el envío de la misma, siendo el caso de la estructura orgánica, responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos. |
| 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 abril al 30 de junio de 2020, 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. |
| 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 abril al 30 de junio 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. |
| 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 abril al 30 de junio de 2020, 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 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 abril al 30 de junio de 2020, 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 abril al 30 de junio de 2020, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y administrativa, 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. |

## 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 | 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 en el PAAAS. |
| 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. Abril a Junio: Curso en línea “Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales”. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 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. Abril a Junio: Curso en línea “Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales”. |
| 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., 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | permanente, de acuerdo a las acciones de control comprometidas. |
| 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 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. |
| 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 | 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 segundo trimestre de 2020, la Dirección Jurídica Fiduciaria no cuenta con información 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. | 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 segundo trimestre 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 CEPCI, durante el segundo trimestre de 2020, no ha recibido alguna solicitud de asesoría o consulta soben 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 | Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. | conflictos de intereses, prevención de la corrupción y la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido durante el segundo trimestre de 2020. Asimismo, el CEPCI en coordinación con el área de capacitación de la Dirección de Factor Humano, se encuentra la gestión de un curso en materia de prevención de la corrupción, en el cual se tocan temas de conflictos de intereses. Dicha capacitación se encuentra programada para el segundo semestre del 2020. |
| 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 segundo 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. | La Dirección de Factor Humano, ha realizado la difusión por correo electrónico institucional, de realizar su declaración patrimonial y de conflictos de intereses, de acuerdo a las disposiciones establecidas, aplicable en esta ocasión a todo el personal que integra esta S.N.C. 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 | 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. |
| 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 segundo 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. |
| 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 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. |

| 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 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 la Dirección de Banca Electrónica. 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.” |
| 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 | 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 | 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 | 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros | La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, señala dos compromisos. El primero “Plataforma de teletrabajo en BANJERCITO”, contando con un alcance para permitir |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | habilitar procesos de operación remota de forma segura desde Internet, contemplan "Implementación de un sistema de videoconferencias, entre el corporativo y las sucursales bancarias", consistiendo en habilitar procesos de operación remota a través de Skype Microsoft Corporation con la finalidad de emitir disposiciones, capacitación y seguimiento de las actividades encomendadas a todos los gerentes de las sucursales. Actualmente se realiza la configuración de los usuarios de las sucursales, contando con un avance del 85%. |
| 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 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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., 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 de alto impacto, relacionados con el incumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, 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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Esta actividad se encuentra a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Presupuestal y Ejercicio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | del Gasto. Previa a la sesión trimestral del Comité de Auditoría se informa el cumplimiento de los programas presupuestarios. |
| 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 segundo 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 30 de marzo de 202, se llevó a cabo la 2ª. Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI, en el cual se aprobó su Programa Anual de Trabajo 2020, 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 | 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. |
| 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 Dirección de Factor Humano, derivado de los recientes cambios a la estructura, el Manual General de Organización ha sido actualizado y remitido a la Contraloría Interna, a fin de ser sometido a aprobación del Comité de Política y Normatividad. Una vez que se cuente con la autorización por parte del Comité de Política y Normatividad, se procederá a reportar en el sistema de SHCP. Al respecto, la Contraloría Interna informa que se actualizó el Manual de Organización de BANJERCITO el 01 de julio 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. | 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 aparado no es aplicable a las Instituciones de Banca de Desarrollo. Conforme al acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo. |
| 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 | 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. |

| 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 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 | 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. Contando actualmente con un conjunto de 90 personas becadas. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En cumplimiento al artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las 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. |
| 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 su parte, la Dirección Jurídica Fiduciaria informa |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | que se presentaron 3 denuncias ante la Fiscalía General de la República por inmuebles propiedad de BANJERCITO ocupados ilegalmente, derivados de Créditos otorgados con garantía Hipotecaria. |
| 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 revisó e identificó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) a 31 inmuebles aprovechados por BANJERCITO. |
| Uso de Bienes | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | BANJERCITO cuenta con 5 inmuebles arrendados con un tercero. Ninguno de los inmuebles propiedad de BANJERCITO es 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. | 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. La Dirección de Administración de Bienes y Servicios, menciona que derivado que BANJERCITO, S.N.C., I.B.D., forma parte de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La Dirección de Administración de Bienes y Servicios en coordinación con la Dirección de Banca Comercial a fin de recabar información solicitada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), a fin de poder solicitar al INDAABIN avalúos paramétricos electrónicos de cada uno de los inmuebles, competencia de esta Sociedad Nacional de Crédito, permitiendo remitir un listado de 31 inmuebles que no cuentan con un 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. | 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. Cabe mencionar que la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios, coordinará con la Dirección de Banca Comercial y la Dirección Jurídica Fiduciaria, a fin de obtener y actualizar la información en el citado sistema. Por su parte, la Dirección Jurídica Fiduciaria informa que se presentaron 3 denuncias ante la Fiscalía General de la República por inmuebles propiedad de BANJERCITO ocupados ilegalmente, derivados de Créditos otorgados con garantía Hipotecaria. |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. | normatividad de acuerdo a los objetivos y funciones de esta S.N.C. La Dirección de Administración de Bienes y Servicios remite listado de los inmuebles propiedad de BANJERCITO en el que se identifica a 31 que cuentan con documento que acredita su propiedad, distribución geográfica, usos y usuarios, monto contable y catastro de cada inmueble, de éstos 11 se encuentran pendiente de registro en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). |

## Casa de Moneda de México

| 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 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. | La Gerencia de Contabilidad no tuvo observaciones o recomendaciones por la Secretaría de la Función Pública o por alguna instancia fiscalizadora, durante el segundo trimestre del ejercicio 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 248 Porcentaje respecto del total de contratos : 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $158,108,451.97<br>En el trimestre : 173<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 421 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $215,823,686.55<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br><br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 173 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $57,715,416.58<br>Invitación a cuando menos 3 personas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0.00%<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0.00%<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0.00%<br>Monto de los contratos: $0.00<br><br>• Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 421 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 215,823,686.55 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 1. Durante todo el tiempo la Dirección de Recursos Humanos ha apoyado con la información vía mail, a nuestra área correspondió imprimir y pegar póster sobre la declaración en espacios del corporativo. 2. Así mismo se han compartido publicaciones de la campaña de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la red social de twitter y facebook. 3. Se tuvieron 24 reacciones directas a la primera publicación además de un comentario en la primer publicación, no se tienen métricas del resto. 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 | 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 los datos disponibles, no se cuenta en esta área de Recursos Humanos, con información sobre los compromisos asumidos en los Planes de Acción Nacionales bienales 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 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, a impartirse en línea y 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 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. |

| 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 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. |
| 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. | Derivado de que la obligación a presentar declaración de situación patrimonial ya es exigible para todos los servidores públicos, mediante oficio 06363/CI/7AOO/046/2020 el Órgano Interno de Control informa sobre la puesta en marcha de la Estrategia de Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses iEn 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, a través de la cual se comunicó sobre dicha obligación al total del personal adscrito a Casa de Moneda de México. |
| 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 2do. Trimestre 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 han realizado las capacitaciones correspondientes, se buscará que 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 | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se distribuyó un tríptico (anexo al recibo de pago) al personal sindicalizado de la Entidad, en el cual se informa y orienta sobre la obligación a realizar la declaración de la situación patrimonial a partir del mes de mayo del presente ejercicio, así mismo se realizó difusión a través de correos electrónicos, leyenda en el recibo de pago, publicaciones en la intranet, wallpaper en equipos de cómputo, avisos y carteles. |
| 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 la difusión del material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses se ha efectuado a través de la Intranet Institucional para consulta de los servidores públicos adscritos a la Entidad. |

| 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 segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de 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. | Derivado de la contingencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), no se han ejecutado acciones para brindar capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del 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 requirieron informes de investigación por 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. | Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa por contrato marco, se han realizado un total de 15 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 junio, 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.<br><br>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.<br><br>Actualmente se ha participado con el envío de información técnica para la consolidación de servicios de informática (cómputo, telefonía, centro de datos, internet), sin embargo a la fecha no se ha definido cuáles serán los pasos a seguir en dichos procesos. |

| 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. | Durante el segundo trimestre de 2020 no se han establecido mecanismos de contraloría social y participación ciudadana, se prevé que durante el tercer trimestre de 2020 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. |
| 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 segundo trimestre de 2020, ningún riesgo determinado fue obstáculo para el cumplimiento de 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. | 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 | 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 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 enero a junio por ($ 1,712,678) y a la fecha se erogaron ( $935,742) lo que representa un ahorro por (45.4%). |
| 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 | 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 cuenta con un contrato de licenciamiento Microsoft, el cuál termina en el año 2021. Se unificaron en un solo Contrato el Servicio de Internet y la Red MPLS de 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. | Para que el personal continúe con el Home Office, se configuro una sala virtual con la infraestructura actual de las salas de videoconferencia con la Entidad. Sin costo adicional para CMM. |
| 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 continúa 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 funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de enero a junio por ($1,712,678) y a la fecha se erogaron ($ 935,742) lo que representa un ahorro por (45.4%.) |
| 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 cuál se desarrolla con recursos propios. Los ahorros por ($776,936) son destinados a la ejecución del programa prioritario. |
| 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 está retomando las actividades registradas en el PAT 2020 para dar cabal cumplimiento a las acciones señaladas. |
| 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 publicó una infografía, en 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 | 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 presentada por el virus COVID-19, no se ha llevado a cabo la impartición de eventos de formación en materia de género, las acciones del Programa Anual de Capacitación serán reprogramadas. |
| 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 presente ejercicio, el 26 de junio de 2020 se llevó a cabo la primera sesión del COCODI, en la cual no se presentó ningún tema a tratar en materia de Recursos Humanos. |
| Profesionalización y | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se | Durante el periodo no se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, esta acción se |

| 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. | llevará a cabo una vez aprobada la modificación 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. | 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 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.<br>Durante el periodo no se llevó a cabo contratación de personal por Honorarios<br>Se gestionó ante la SHCP la autorización de la contratación de 84 plazas eventuales, necesarias para dar cumplimiento a los compromisos contractuales 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. | La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia. |
| 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 segundo trimestre de 2020, las actividades de revisión y actualización de las normas internas se orientaron a la simplificación de actividades, al mejoramiento de las interacciones, a la revisión de controles y a la medición de los procesos, entre otros aspectos. En el segundo trimestre de 2020 se revisó el proceso y 5 normas internas de Ingeniería, en donde se identificaron mejoras para el cumplimiento de las NOM-010-STPS-2014, NOM-018-STPS-2000, NOM-005-STPS-1998 y NOM-052-SEMARNAT-2005 |
| 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 de 2020 se ha mantenido la revisión y actualización de las normas internas, que son publicadas en la Intranet Institucional y son difundidas a las partes interesadas para su consulta e implementación; asimismo, los movimientos son registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas. En particular se revisaron 5 normas internas de Ingeniería, en donde se identificaron mejoras para el cumplimiento de las NOM-010-STPS-2014, NOM-018-STPS-2000, NOM-005-STPS-1998 y NOM-052-SEMARNAT-2005 |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | "1.- Anexo planta San Luis Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO<br>2.- Planta San Luis Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO<br>3.- Museo Numismático SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO<br>4.- Oficinas corporativas SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 Luis Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020<br>2.- Planta San Luis Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020<br>3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 02/04/2020<br>4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 25/05/2020” |
| 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. | “1.- Anexo planta San Luis Potosí<br>2.- Planta San Luis Potosí<br>3.- Museo Numismático Nacional<br>4.- Oficinas corporativas<br>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 Núms. 45496 y 45497 Paseo de la Reforma No. 295- Locales 1 y 2 C.P. 06500 CDMX. $134,849.43 (Segundo Trimestre) |
| 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 la segunda sesión del Comité se llevará a cabo en el mes de julio, por lo que será en esa sesión que se reportarán los avances del acuerdo 01/02-31/03/2020 relacionado con el programa presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. |
| 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 llevó a cabo el análisis de las acciones de control que integran el PTARI 2020, derivándose la adecuación de 5 acciones y la incorporación de otras 5, mismos que fueron reportados en el trimestre y sistema 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 informa que la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se llevará a cabo a finales del mes de julio, por lo que a esa fecha se tendrá la actualización de cifras derivadas del número de observaciones y recomendaciones que resultaron de las auditorías realizadas por la autoridad competente. |
| 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 intranet se invitó al curso “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” ofertado a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP)<br>La Unidad de Transparencia difundió a los enlaces de transparencia, los cursos programados por el INAI para el mes de julio, así como el curso de SIPOT en línea.<br>Asimismo, para el trimestre que se reporta la Unidad de Transparencia tiene registró cursos en línea realizados en 9 sesiones y se capacitaron 52 servidores públicos en temas de Transparencia y 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 de Compromiso no impunidad 1 por correo institucional, relacionado con no atender instrucciones del superior jerárquico. |
| 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. | Implementación de la Estrategia de difusión. En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, realizando las siguientes acciones:<br>Colocación de Banner que dirige al nuevo sistema de Declaranet, en la red interna de la CONDUSEF. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Colocación de Wallpapers en todas las computadoras de la CONDUSEF.<br>Colocación del Banners en la red interna de la CONDUSEF (Dirigiendo a www.declaranet.gob.mx)<br>Envío de postales por correo institucional.<br>Envío de volantes por correo institucional.<br>Difusión de cartel digital por correo institucional.<br>Difusión de infografía de Preguntas frecuentes.<br>Difusión de video del Taller en materia de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020, en la red interna de la CONDUSEF.<br>Reunión vía remota con el Órgano Interno de Control, para brindar asesoría en materia de declaración patrimonial y de intereses.<br>Difusión de Compromiso no impunidad 2 por correo institucional, de investigación por inconsistencia en 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. | Difusión de Compromiso no impunidad 3 por correo institucional, relacionado con la rectitud en el servicio. |
| 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 que el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) se encuentra disponible el curso de la “Nueva ética e integridad en el servicio público”, la información se incorporó 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. | Durante el periodo se recibieron 6 solicitudes de información, mismas que se encuentran atendidas. |
| 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 presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, en cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria.<br>Las medidas que se han aplicado durante el ejercicio fiscal se enfocan en los siguientes aspectos:<br>Se reguló la aplicación de nómina de acuerdo al manual de percepciones y tabulador de sueldos autorizados, de conformidad al presupuesto y estructura autorizada.<br>Se realiza la suprevisión en el manejo de los recursos destinados a pasajes y viáticos a nivel nacional e internacional, reduciendo el número, costo y frecuencia de las comisiones.<br>Se racionalizó el servicio de energía eléctrica y consumo de agua, tanto en Oficinas Centrales como en Unidades de Atención a Usuarios.<br>Se puso especial atención en el arrendamiento de equipos de cómputo y telefonía.<br>Se racionalizó el uso de papel para impresiones con programación inteligente en los equipos de impresión. |
| Mejora de la Gestión | Destinar los ahorros generados como resultado de la | Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. |

| 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. | El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la austeridad del actual del poder ejecutivo federal.<br>Es importante mencionar que el impacto de las medidas es representado en los recursos aprobados para gastos de operación, ya que por obligatoriedad se debe cumplir con las diversas disposiciones que afectan las asignaciones en materia de servicios personales.<br>Las medidas aplicadas durante el ejercicio fiscal se enfocarán en los siguientes aspectos:<br>Control y manejo eficiente de los recursos destinados para asesoría, consultorías, estudios e investigaciones.<br>Cumplimiento de programa de comunicación social de conformidad a las estrategias autorizadas por la Secretaría de Gobernación, y en apego a recursos asignados. |
| 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 45% y el objetivo es que a finales de este año se tenga migrado un 75% de los sistemas y para el 2021 solo 4 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario. |
| 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 implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (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.<br><br>Partidas de Austeridad de la CONDUSEF:<br><br>21101.- 1,013,819.25<br>22104.- 526,596.29<br>22301.- 1,078.00<br>26103.- 266,147.56<br>31401.- 1,143,375.47<br>31501.- 48,553.25<br>31901.- 19,104,185.08<br>32201.- 28,403,780.81<br>32301.- 7,894,999.64<br>32701.- 2,532,960.06<br>37104.- 521,058.93 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 37106.- 29,441.50<br>37201.- 385,954.00<br>37504.- 470,017.00<br>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 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. | Se revisaron las dos acciones de control establecidas para administrar el riesgo Contrataciones con posible existencia de conflicto de interés que integran el PTARI 2020, derivándose la adecuación de 1 acción y la incorporación de otras más, para fortalecer los controles anticorrupción. |
| 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.<br><br>Se publicó en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; asimismo de forma mensual mediante un análisis del comportamiento del Programa de Adquisiciones, a través de información actual y pertinente se ha realizado el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el Módulo PASOP.<br><br>Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio.<br><br>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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube y se han seguido haciendo pruebas 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 la slider de la Condured del Código Ética y Código de Conducta de la CONDUSEF. |
| 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 a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONDUSEF y al Protocolo de Recepción y Atención de Denuncias; así como al programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos; y la definición de procesos sustantivos con 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 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. |
| 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 continuó con la revisión de las propuestas formuladas por las unidades administrativas para la actualización del Manual de Organización General, motivada por la reestructura efectuada en julio de 2019. Se inició la integración del documento con los apartados: Introducción, I. Antecedentes; II Marco Jurídico; III. Acrónmos y glosario de términos; IV. Misión y Visión; V, Facultades; VI. Atribuciones; VII. Organigramas; IX. Funciones Genéricas; X. Responsables y obligaciones; XII. De las suplencias; XIII. De las firmas de validación y Transitorios. Adicionalmente, se presentaron para validación lo correspondiente al objetivo y funciones de las Direcciones General adscritas a la Vicepresidencia Jurídica, la Dirección General de Educación Financiera, y la Vicepresidencia de Delegaciones. |
| 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, con el avance siguiente: 10 procedimientos se encuentran en revisión por parte del área responsable; 5 en revisión por el área coordinadora de la actualización o elaboración; 6 en obtención del Dictamen Legal; 8 en proceso de firma de responsables y participantes; 1 en proceso de aprobación. Los restantes fueron actualizados; así mismo se realizaron actividades por parte de las áreas responsables en relación con 3 procesos esenciales para su mejora.<br>Los procesos esenciales mejorados son los siguientes:<br>Procedimiento Conciliatorio<br>Defensa Legal Gratuita<br>Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros. |
| 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 , los cuales se muestran a continuación:<br>Procedimiento Conciliatorio:<br>Optimización de plazos<br>Determinación de documentación soporte<br>Mejoras en el Sistema de Información Operativa SIO |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Utilización y mejora de medios remotos y tecnologías de la información para optimizar tiempos en beneficios a los usuarios<br>Prtocedimiento Defensoria Legal Gratuita:<br>Se identificó al SIO como una herramienta viable para ser aplicada en el seguimiento y registro de los asuntos turnados a la Dirección de Defensa a Usuarios para la prestación del servicio de defensa legal gratuita<br>Procedimento de Registro de Prestadores de Servicios Financieros:<br>La distribución del proceso de alta para que cualquier servidor público pueda consultar el estatus de alguna Institución o en su caso darle tramite con la información contenida en el SIPRES.<br>Homologación y ajuste a los criterios mínimos que deben de cumplir las instituciones para su alta en el SIPRES<br>Integración en el Sistema del SIPRES, de catálogos para que le indiquen al servidor público los requisitos mínimos para su alta, y que esta situación quede registrada en el sistema para consulta tanto de la institución financiera con de forma interna a la CONDUSEF. |
| 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 creó el escenario “EVENT_1SEM20202002121729” para el registro y aprobación del personal con carácter eventual y se perfilaron los puestos cumpliendo con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y que dicha información se reportó a la SHCP. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se continuó con la actualización de 36 procedimientos que integran el INVENTARIO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS, con el avance siguiente: 10 procedimientos se encuentran en revisión por parte del área responsable; 5 en revisión por el área coordinadora de la actualización o elaboración; 6 en obtención del Dictamen Legal; 8 en proceso de firma de responsables y participantes; 1 en proceso de aprobación. Los restantes fueron actualizados; así mismo se realizaron actividades por parte de las áreas responsables en relación con 3 procesos esenciales para su mejora. |

## Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

| 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 la respuesta por parte de la ASF a 5 recomendaciones derivadas de la revisión a la CP 2018. La respuesta a estas recomendaciones se dio en tiempo y forma por parte de la institución. Se ha reenviado la información a la ASF para su análisis. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Durante el periodo que se reporta, se solicitó a la ASF de nueva cuenta apoyo con la finalidad de establecer una fecha para llevar a cabo una reunión que nos permita exponer la información y documentación presentada por la institución para dar por atendidas las recomendaciones. |
| 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 6 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. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución inició la actualización de la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT), correspondiente al primer trimestre del 2020. Cabe destacar que de acuerdo a lo señalado en el oficio INAI/SAI/DGOAEEF/016/2020 se amplió el plazo para la carga y actualización de la mencionada información hasta el 30 de julio del presente año.<br>Asimismo, se menciona que se realizaron un total de 92 cursos virtuales del INAI en materia de transparencia y protección de datos personales con la participación de 46 empleados en ambos cursos. |
| 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, de 4 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 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 27 de mayo el Dr. Juan Carlos Sánchez Lora, Director de Asesoría y Consulta sobre Conflictos de Intereses, de la SFP impartió el curso virtual “Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública” dirigido a los miembros del CEPCI y personal representante de las diversas direcciones de área de FIRA. Ya fueron cargadas las evidencias en el SSECCOE.<br><br>Asimismo, del 28 de mayo al 26 de junio se llevó a cabo el curso virtual promovido por la SFP denominado la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, el cual contiene temas relacionados con la prevención de conflictos 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. | En el segundo trimestre se implementó la estrategia de difusión para presentar la declaración patrimonial ¡En 2020, yo declaro, tú declaras,<br>declaramos toda y todos!, así mismo se solicitó al área de sistemas instalar en todas las computadoras como papel tapiz la imagen de la campaña y en la intranet institucional se agregó un banner vinculado a la página del DeclaraNet. |

| 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 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 Primer trimestre de 2020.<br>Dichas medidas se autorizaron en la sesión No. 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2020 del Comité Técnico del FONDO, mismas que se emitieron mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020.<br>Asimismo, en sesión ordinaria 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), se presentó la información de la aplicación de las medidas de austeridad al primer trimestre 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. | Al segundo trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:<br>1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente.<br>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.<br>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. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes:<br>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.<br>2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros. |
| 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 02/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 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. |
| 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 fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”.<br>Por lo anterior, en la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 correspondiente al ejercicio 2020.<br>Asimismo, en sesión extraordinaria 2/2020 de FONDO-FOPESCA y 3/2020 de FEFA-FEGA, se informó a los CT que se gestionaría ante la SHCP las adecuaciones presupuestarias externas correspondientes a la reducción del 13% del presupuesto anual consolidado a fin de que se observe una mejora en los balances presupuestarios, sin embargo, el ejercicio del gasto no rebasaría el presupuesto modificado bajo el escenario de una reducción del 75% del presupuesto disponible, en tanto no se cuente con la autorización de la SHCP con respecto a un esquema de reducción de gasto menor al previsto en el decreto descrito anteriormente, por lo cual se empezarán a tomar las medidas administrativas que se estime necesarias para tal efecto buscando afectar, en la menor medida posible, la operación sustantiva 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. | Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. |

| 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 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 | 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 66.66% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron convocados con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica (mixtos y electrónicos), teniendo que el 50% fueron totalmente electrónicos. Se generaron los acuses mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios dando cumplimiento con los plazos establecidos en norma, en este periodo no hubo modificaciones. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema Compra Net y se cargaron las versiones públicas o en su caso privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo durante el trimestre no se tienen incidencias en CompraNet y los usuarios están actualizados.<br>En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al cierre del trimestre se reportan 4 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias de Compra Net, de las cuales 3 fueron solventadas para su cumplimiento. De estas incidencias, se tiene una que corresponde al expediente 2129318 que se encuentra en proceso con la línea de atención de Compra Net. |
| 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 a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y la nueva misión y visión institucional, se manifiesta que el Manual de Organización de la Institución se encuentra en actualización. |
| 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 segundo trimestre se iniciaron 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.<br>Se destaca que estas acciones son previas al registro y autorización de la estructura orgánica por parte de la SFP.<br>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 | 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 segundo trimestre de 2020 se tiene un total de 97 de 97 procedimientos con una especificación denominada “”análisis de normativa””.<br>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 |
|---|---|---|
| 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 al segundo trimestre con 121 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.<br>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 segundo trimestre se realizaron mejoras en el proceso de Crédito y Administración de Riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 13. |
| 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. | Dado que la institución se encuentra en contingencia nivel 3 derivada de la pandemia provocada por el Covid-19, adicionalmente en atención al recorte presupuestal instruido por el gobierno federal en fechas recientes, se está dando preferencia a la capacitación virtual principalmente y a aquellos eventos de prioridad alta o estrictamente necesarios por lo que durante este trimestre se capacitó a un 6.39% del personal. |
| 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 121 (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); se destaca que en este periodo se incluyó una nueva norma NIS 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.<br>En el segundo trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 13 normas con acciones de mejora. |
| 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 ordinaria 3/2020 realizada el 28 de mayo del 2020.<br>Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT (Ratificación del Código de Conducta, el procedimiento y el protocolo para la atención de presuntos casos por hostigamiento y acoso sexual, violencia laboral, discriminación e incumplimiento al Código de Conducta)<br>De igual forma se integraron oportunamente las evidencias de la actuación en el SSEOCCOE, conforme lo establecido en el Tablero de Control de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la SFP. |
| 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.<br><br>En el periodo se efectúa el registro de dos inmuebles que se tenía el faltante en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.<br><br>Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF. |
| 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 seguimiento a la identificación de folio real, título de propiedad e inscripción local y federal de los inmuebles competencia de la Entidad, se identificó en documentación oficial 3 inmuebles con Folio Real de los cuales se tenía el faltante, se identificó 2 inmuebles con inscripción local del cual se tenía el faltante y 2 inmuebles con inscripción federal de los cuales se tenía el faltante. Con lo anterior, se efectuarán los registros de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.<br><br>De un total de 14 inmuebles susceptibles de registro, se identifican 2 inmuebles sin Folio Real, 1 inmueble sin inscripción local y 2 inmuebles sin inscripción federal, por lo que se estará dando el trámite correspondiente para atender esta situación. Se hace notar el retraso en la verificación de documentos dada la contingencia sanitaria 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 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:<br>1. Mediante correo electrónico de fecha 02 de mayo del actual, el INDEP informa a FIRA que enviará mediante mensajería copia certificada de las escrituras de compraventa, relativa a la Casa habitación en Morelia, Mich., a fin de proceder al envío de los documentos al INDAABIN para constancia de la enajenación. Por lo que se refiere al inmueble ubicado en la ciudad de Cárdenas, Estado de Tabasco, se señala que aún no ha sido firmada la escritura pública que formalice la venta, por lo que se exhibe al INDAABIN de una copia certificada de los documentos relativos al proceso de venta, tales como las bases, acta de fallo y reporte de ganadores.<br><br>2. Mediante correo electrónico de fecha 18 de mayo, se turna correo electrónico al INDAABIN solicitando la baja del sistema SIPIFP de los siguientes inmuebles enajenados: RFI 19-26371-2; 7-16243-0. Mediante correo electrónico de esa misma fecha, el INDAABIN turna la solicitud al área competente. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | El 05 de marzo del actual, se tuvo una reunión con el INDAABIN y la Procuraduría Fiscal de la Federación, para definir la procedencia de efectuar el registro de los bienes propiedad de FIRA adjudicados por recuperación judicial en el SIPIFP, quedando pendiente la resolución. Lo anterior en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019. En respuesta a consulta de seguimiento del 16 de mayo del actual por correo electrónico de FIRA, el INDEP informa por el mismo medio con fecha 18 de mayo del actual, que el proyecto se encuentra en la revisión final, con retraso dada la contingencia sanitaria vigente. |
| 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. | A fin de preservar el patrimonio inmobiliario, en el segundo trimestre se realizaron acciones de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Oficina Central, en lo que respecta a las áreas jardinadas e instalaciones eléctricas, así como pruebas en instalaciones eléctricas y análisis de calidad de la energía en los inmuebles que ocupan las oficinas de representación en la Ciudad de México, Dirección Regional del Noroeste, Dirección Regional del Norte, Dirección Regional de Occidente, Dirección Regional del Sur, Dirección Regional del Sureste, Residencia Estatal Coahuila, Residencia Estatal Quintana Roo, Agencia Cancún y los Centros de Desarrollo Tecnológico. Se realizaron trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para pozos profundos de los Centros de Desarrollo Tecnológico Villadiego y la Noria. |
| 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. |

## Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

| 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 | 1) Oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0549/2020, de fecha 06 de mayo de 2020, en relación con el acuerdo ACT-PUB-30-04-2020.04 en donde el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) comunica a la FND la ampliación del plazo por causa de fuerza mayor, por 60 (sesenta) días naturales, contados a partir del 1 de mayo al 30 de junio de 2020 para la carga y actualización de la información correspondiente al periodo de enero a marzo de 2020 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. | el caso de las obligaciones cuya periodicidad sea mensual y trimestral.<br><br>2.- El 12 de mayo del 2020 se llevó a cabo la 3ª Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia (CT) de la FND en donde se presentó el Informe Anual al INAI, en cumplimiento al Artículo 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), por parte tanto de la FND como del FND – Fondo de la Financiera Rural, ambos correspondientes al primer trimestre de 2020. Asimismo, los miembros del CT tomaron conocimiento del Resultado de la Verificación Vinculante a las Obligaciones de Transparencia en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la LFTAIP por parte de la FND. De conformidad con el numeral 4.12 de las Reglas de Operación vigentes del CT "La aprobación de las Actas del Comité que se deriven de sesiones Ordinarias o Extraordinarias, sólo podrán ser autorizadas en Sesiones Ordinarias"; en consecuencia, dicha acta no se ha aprobado en virtud de no haberse celebrado otra sesión ordinaria a la fecha del presente.<br><br>3.- Oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0574/2020, de fecha 01 de junio de 2020, mediante el cual el INAI da a conocer el folleto "Procedimiento para la atención de solicitudes de información", relacionado con la atención a solicitudes de acceso a la información que son interpuestas ante los sujetos obligados, como parte del acompañamiento institucional.<br><br>4.- Oficio INAI/SAI |
| 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 efectuó el análisis de los casos reportados por la DGAJF acontecidos en 2019 para determinar las incidencias y la probabilidad de ocurrencia, a efecto de reducir dichos riesgos. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 14 de mayo 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. |
| 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 llevó a cabo el análisis de la información proporcionada por la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria (DGAJF) y por el Órgano Interno de Control (OIC).<br><br>Con base en dicha información se efectuó un comparativo entre el Informe entregado en 2019 y el proporcionado en 2020, misma que se remitió a la DGAJF para su revisión y validación<br><br>Una vez revisada por la DGAJF, ésta solicitó se efectuaran cambios, considerando que algunos asuntos reportados en su informe eran denuncias ante el Ministerio Público, el cual aún no resolvía si los hechos denunciados constituían algún tipo penal, por lo que no podían incluirse |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | aún en la matriz. |
| 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. |
| 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. | 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, en el cual se suspenden los plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública en los asuntos de su competencia, los cuales se entenderán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. |
| 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 13 de marzo de 2020, el Agente de Policía Federal Ministerial de la Fiscalía General de la República solicitó información respecto a los procedimientos legales en contra de una servidora adscrita a la FND. Con fecha 18 del mismo mes y año fue solventada dicha 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. | En proceso de integración del contenido para el diseño de infografías en materia de prevención de conflictos de intereses.<br>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, en el cual se suspenden los plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública en los asuntos de su competencia, los cuales se entenderán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. |
| 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.<br><br>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, en el cual se suspenden los plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública en los asuntos de su competencia, los cuales se entenderán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. |
| 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 junio, 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 invitarlos a cumplir en tiempo y forma con sus declaraciones. |
| Combate a la | Brindar capacitación por medio de las gestiones de los | En proceso de integración del anexo técnico para la contratación de cursos de capacitación en |

| 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. | la temática de conflicto de intereses. Se reportará en el sistema una vez que se hayan realizado las acciones de capacitación o sensibilización. |
| 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 20 en el 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. | Se actualizó la Matriz, agregando las incidencias reportadas por la referida DGAJF, con la finalidad de dar seguimiento a los controles establecidos y, en su caso, mejorarlos. |
| 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 14 de mayo 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 | 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 Desarrollo Rural, la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al segundo trimestre de 2020 es el próximo 17 de julio.<br><br>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 segundo 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 segundo trimestre 2020 tiene como fecha límite el día 13 de julio del presente, y el proceso de validación de los indicadores por parte de las diversas Instancias que intervienen finaliza el 23 de julio 2020. Es decir, 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Por su parte la DGAFOS, es la responsable de la concertación de la estructura programática que se lleva a cabo en la fase de planeación del Proceso Presupuestario.<br><br>Durante el primer trimestre de 2020, se iniciará con la programación del presupuesto para el ejercicio 2021, en donde se llevará a cabo la concertación de la estructura programática para dicho ejercicio fiscal, y se definirán los programas presupuestarios que estarán vigentes, en las que se considerarán entre otros, los resultaos de desempeño de los 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. | En el segundo trimestre del 2020 se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 1 procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica, 17 solicitudes de información (SDI) y 17 reportes de Contratos por Adjudicación Directa (uno de los diecisiete contratos reportados no se formalizo por causas imputables al proveedor).<br><br>Asimismo, se realizaron 7 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.<br><br>El porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre es del 12.5%<br><br>El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el segundo 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.<br><br>Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto.<br><br>Durante el segundo trimestre de 2020 fueron atendidas 15 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet.<br><br>Se registró el Programa Anual de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente dentro del mes de enero, sin embargo, por cuestiones técnicas a las nuevas disposiciones para las publicaciones de los programas, se publicó el día 13 de febrero de 2020. Cabe señalar que las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma; actualización del mes de abril de 2020, el día 28 del mes señalado, actualización del mes de mayo de 2020, el día 27 del mes señalado y la actualización del mes de junio de 2020, el día 25 del mes señalado. |
| 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 | Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 14 de mayo de 2020, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | |
| 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.<br><br>Microsoft Teams: Se puso en marcha la herramienta Microsoft Teams, mediante la cual se hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta nueva herramienta se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la FND, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota.<br><br>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, evitado traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera.<br><br>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. |
| 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 segundo 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.<br><br>Con relación a los inmuebles de la Coordinación Regional Sureste, Coordinación Regional Centro Occidente, Coordinación Regional Norte y Corporativo, en lo general presentan un consumo de energía eléctrica similar al ejercicio 2018.<br><br>En el segundo trimestre de 2020, se mantuvo la reducción del 60% del parque vehicular arrendado, mismo que se viene aplicando desde el 2do. Semestre de 2019.<br><br>A causa de la contingencia originada por el COVID 19, y como resultado del confinamiento ordenado por el gobierno federal para contener la pandemia, durante el segundo trimestre la administración de la Entidad implementó la modalidad de trabajo en casa, originando ahorros en los servicios básicos del corporativo y en coordinaciones regionales, tales como: Menor consumo de agua, Menor consumo de energía eléctrica, Menor gasto de papel de impresión, Menor gasto de insumos de papelería y artículos de escritorio, Menor gasto en el consumo de tóner de impresoras, Menor gasto en telefonía. |

| 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 segundo trimestre se realizó una adecuación presupuestaria consistente en la reducción de $68,690,000.00 pesos (sesenta y ocho millones seiscientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) en el Gasto Corriente, procedentes de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 Servicios Generales, en cumplimiento al “Decreto por el que se establecen 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 pasado 23 de abril de 2020, como medida de apoyo para hacer frente a la emergencia sanitaria que se presenta en el país sobre la pandemia del COVID19, la cual fue autorizada con el folio 2020-6-HAN-22 del 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. | Nueva plataforma tecnológica: Se habilitó el nuevo centro de datos primario bajo el esquema de servicios administrados, se impartieron talleres para la revisión de los procesos sustantivos y administrativos de la Financiera. Actualmente se está en proceso de Instalación, Configuración, Diseño y Pruebas el módulo de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP) y el Core Bancario conforme a las mejores prácticas del en el marco de referencia Red de Arquitectura para la Industria Bancaria (BIAN). Es importante señalar que la nueva plataforma tecnológica cuenta con medidas de validación para garantizar la autenticidad de las transacciones ejecutadas por los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica.<br><br>Sistema de Control de Gestión Institucional: Se cuenta con el Sistema de Control de Gestión Institucional, el cual permite el intercambio de oficios electrónicos jurídicamente válidos, obteniendo ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento y volumen de archivos, a fin de incrementar la eficiencia operativa de la institución y proporcionar un seguimiento ágil a los asuntos encargados a los funcionarios de la misma, así como permitir a la Financiera contar con información más controlada y avanzar hacia sistemas más integrados.<br><br>Respecto de las Tecnologías de la información se encuentra en proceso de habilitación la plataforma tecnológica que permitirá ofrecer a los clientes más y mejores servicios a través de canales digitales. Asimismo permitirá la optimización de procesos de la institución.<br><br>Por cuanto hace a la Subdirección Corporativa de Tesorería 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 en contingencia. |
| 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 | 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 segundo trimestre del presente |

| 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. | ejercicio fiscal, al no contar con dichas necesidades en 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. | La parte estratégica del Manual\002C relativa a la visión y misión de la institución\002C antecedentes\002C marco legal y atribuciones\002C no sufrirá modificaciones.<br>Se recopiló información de las diferentes unidades administrativas para la eventual modificación de la estructura. 1. El día 22 de mayo de 2020\002C se recibió por parte de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional el oficio DGAPNCR/038-CE-009/2020\002C mediante el cual se solicitó que se realicen las acciones necesarias para llevar a cabo la modificación oficial de la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales. Estatus actual: En análisis de objetivos y funciones de las unidades administrativas y en espera de información adicional solicitadas respecto de los perfiles de puestos.<br>El Manual de Organización de la institución se encuentra en actualización. Al cierre del trimestre\002C se ha recopilado información de las diferentes unidades administrativas\002C la cual se encuentra en análisis.<br>Se anexa oficio No. DGAA/DERH/058/2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Si bien se encuentra en análisis la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas en un primer acopio de información para la eventual modificación de la estructura\002C la estructura vigente ha permitido cumplir con los objetivos y resultados institucionales. Con el cambio de administración se revisará el modelo de negocio para\002C en su caso\002C poder tener una definición de la estructura hacia el análisis de 2021. |
| 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 parte de la habilitación de la plataforma tecnológica se están llevando a cabo talleres de revisión de procesos\002C con la finalidad de alinearlos con las mejores prácticas y que tengan un soporte robusto y con trazabilidad mediante las tecnologías de la información.<br><br>Se han seguido colaborando en todo momento con el área competente en el desarrollo y actualización de los módulos informáticos y/o plataformas específicas con el fin de seguir llevando la capacitación a todo el personal ( Estructura y Outsourcing) de la FND en línea y vía remota de diferentes tópicos normativos tales como: PLD, Derechos Humanos, Igualdad de Género, Empoderamiento de la Mujer, Combate a la corrupción y Combate a la discriminación por mencionar algunos; así como se le han dado difusión a los programas de capacitación de Servidores Públicos 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 número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada “Registro de procesos esenciales APF” son dos: Crédito y Fiduciario.<br><br>Las normas internas registradas en el inventario del 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, del proceso fiduciario se actualizará una norma. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | a) Proceso de Crédito: Actualmente, las normas internas correspondientes a este proceso se están actualizando con el fin de adecuarse al marco normativo y a la dinámica operativa de la FND, asimismo, se está llevando a cabo la simplificación y rediseño para evitar reprocesos y duplicidad de funciones.<br><br>b) Proceso Fiduciario: Derivado de la revisión a la normativa del proceso, se detectaron áreas de mejora en la operación fiduciaria, por lo cual se están realizando modificaciones a los procedimientos de prestación del servicio de fideicomisos, mandatos y comisiones con el fin de mejorarlos.<br><br>Durante el segundo trimestre de 2020, las normas internas de crédito se encuentran actualizadas y revisadas por esta Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, quedando pendiente la aprobación por parte del área responsable y/o presentación de las normas a las instancias de autorización correspondientes, la publicación en la Normateca Interna y el registro de las mismas en el SANI-APF. Respecto al proceso fiduciario, el área responsable está llevando a cabo la mejora de una de sus normas, modificando los procedimientos de prestación del servicio de fideicomisos, mandatos y comisiones. |
| 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 Primera Sesión Extraordinaria el 25 de junio de 2020.<br><br>Se emitió resolución para 3 quejas presentadas ante el Comité de Ética\002C en dos de ellas se da vista al OIC por incumplimiento al Código de Conducta y las Reglas de Integridad\002C y en otra no existen elementos de incumplimiento.<br><br>Verificar realización de actividades del PAT.<br><br>Talleres de sensibilización en temas de perspectiva de género y erradicación del acoso y hostigamiento sexual. 30 de junio del 2020.<br><br>Se inició con la investigación de mercado para la contratación de talleres de sensibilización en temas de perspectiva de género y erradicación del acoso y hostigamiento sexual. |
| 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 motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas.<br><br>Como parte de las actividades establecidas 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 en el presente ejercicio, la mejora y simplificación de sus normas internas, derivado de modificaciones al marco jurídico y normativo aplicable.<br><br>Al segundo trimestre de 2020, las normas de crédito que se encuentran registradas en el Sistema |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) se encuentran actualizadas y revisadas, quedando pendiente la aprobación por parte del área responsable y/o presentación de las normas a las instancias de autorización correspondientes, la publicación en la Normateca Interna y el registro de las mismas en el SANI-APF. Respecto al proceso fiduciario, el área responsable está llevando a cabo la mejora de una de sus normas, modificando los procedimientos de prestación del servicio de fideicomisos, mandatos y comisiones.<br><br>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<br><br>El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada “Registro de procesos esenciales APF” son dos: Crédito y Fiduciario.<br><br>Las áreas responsables de los citados procesos detectaron áreas de mejora en la operación de los mismos, por lo que se encuentran trabajando en la actualización de sus procedimientos operativos.<br><br>Al segundo trimestre del presente ejercicio, el proceso de crédito se encuentra en revisión y autorización de sus procedimientos. Por otra parte, el área responsable del proceso fiduciario está trabajando en la modificación y mejora de los procedimientos de operación fiduciaria. |
| 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 Código de Conducta de la FND:<br><br>1. Calendarios para la difusión de los valores específicos del Código de Conducta de la FND.<br><br>Con fecha 1\00B0 de abril de 2020 se notificó a los Coordinadores Regionales Administrativos el envío de calendarios para su distribución al personal.<br><br>Se ha iniciado con la distribución paulatina de calendarios en el Corporativo con lo que tiene un avance del 20% del total de entrega a las áreas. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 14 de mayo de 2020, la integración y actualización de los Sistemas 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, | La información en el SIIPG se encuentra actualizada con geo referenciación. |

| 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. | En el sistema de contratos de arrendamiento se tiene pendiente el registro de 23 contratos/ convenios ampliatorios. Se continúa seguimiento para concluir dicho registro.<br><br>No se reportan nuevos avances en el segundo trimestre de 2020.<br><br>Todos los inmuebles propiedad de la FND son utilizados para la operación de Coordinaciones y Agencias de Crédito. |
| 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 por terceros ajenos.<br><br>La información en el SIIPG se encuentra actualizada.<br><br>No se reportan nuevos avances al segundo trimestre 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. | Al segundo trimestre de 2020, no se reportan nuevos avances. |

## Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

| 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 segundo trimestre (abril a junio 2020), hay un total de 04 contratos registrados en bitácora (CompraNet), lo que refleja un 6.55% respecto del total de 61 contratos establecidos en el PAAAS. Los 04 contratos han sido mediante adjudicación directa e importan un monto total de $1,261,575.11 pesos |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de | Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene |

| 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. | alta probabilidad de ocurrencia. |
| 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 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 segundo 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 | Durante el mes de mayo 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 primer trimestre de 2020. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | 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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Durante el mes de mayo 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 primer 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. | Durante el periodo se han llevado a cabo diversas videoconferencias sobre temas laborales entre servidores públicos 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 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 segundo 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 junio de 2020 FOCIR no tiene incidencias que atender. |
| 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 mes de mayo de 2020, se capacitó a 4 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 2do. 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, | Durante el 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 |
|---|---|---|
| | transparencia y austeridad. | |
| 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 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, de 4 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 6 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. Asimismo, en cumplimiento con el artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución inició la actualización de la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2020. Cabe destacar que de acuerdo a lo señalado en el oficio INAI/SAI/DGOAEEF/016/2020 se amplió el plazo para la carga y actualización de la mencionada información hasta el 30 de julio del presente año. |
| Mejora de la Gestión Pública | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros | Al segundo trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | 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.<br>2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.<br>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 audioconferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros. |
| 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 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 Primer trimestre de 2020.<br>Dichas medidas se autorizaron en la sesión No. 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2020 del Comité Técnico del FONDO, mismas que se emitieron mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020.<br>Asimismo, en sesión ordinaria 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), se presentó la información de la aplicación de las medidas de austeridad al primer trimestre 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. | Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. |
| 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. |
| 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 02/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2020. |
| Mejora de la Gestión | Destinar los ahorros generados como resultado de la | Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la |

| 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. | 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 | 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 fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”.<br>Por lo anterior, en la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 correspondiente al ejercicio 2020.<br>Asimismo, en sesión extraordinaria 2/2020 de FONDO-FOPESCA y 3/2020 de FEFA-FEGA, se informó a los CT que se gestionaría ante la SHCP las adecuaciones presupuestarias externas correspondientes a la reducción del 13% del presupuesto anual consolidado a fin de que se observe una mejora en los balances presupuestarios, sin embargo, el ejercicio del gasto no rebasaría el presupuesto modificado bajo el escenario de una reducción del 75% del presupuesto disponible, en tanto no se cuente con la autorización de la SHCP con respecto a un esquema de reducción de gasto menor al previsto en el decreto descrito anteriormente, por lo cual se empezarán a tomar las medidas administrativas que se estime necesarias para tal efecto buscando afectar, en la menor medida posible, la operación sustantiva 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. | Al segundo trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:<br>1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente.<br>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.<br>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 |
|---|---|---|
| | | |
| 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 121 (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); se destaca que en este periodo se incluyó una nueva norma NIS 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.<br>En el segundo trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 13 normas con acciones de mejora. |
| 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 al segundo trimestre con 121 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.<br>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 segundo trimestre se realizaron mejoras en el proceso de Crédito y Administración de Riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 13. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se tiene un total de 97 de 97 procedimientos con una especificación denominada “”análisis de normativa””.<br>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. |
| 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.<br><br>Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. |
| Uso de Bienes | Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar | De un total de 2 inmuebles susceptibles de registro, en seguimiento a la identificación de folio real, título de propiedad e inscripción local y federal de los inmuebles competencia de la Entidad, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. | se identificó en documentación oficial 1 inmuebles con inscripción federal, del cual se tenía como faltante. Con lo anterior, se constatan los registros en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF. |

## 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 junio del 2020, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) tiene en proceso de atención 7 observaciones y 7 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 segundo trimestre de 2020, no se atendieron, ni se determinaron observaciones de FOVI por el OIC, lo anterior, debido a que no se tenían observaciones pendientes de atender y como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia asociada con la enfermedad COVID 19 (causada por el coronavirus SARS-cov-2), no se pudieron concluir las auditorías que se encontraban en ejecución durante el primer trimestre, ni se pudieron iniciar las que se tenían contempladas realizar durante el segundo trimestre, por lo que no fueron determinadas nuevas observaciones. El saldo a la fecha es de 0 (cero) observaciones determinadas por el OIC pendientes de atender por la institución fiscalizada.<br>Durante el segundo trimestre, el Auditor Externo designado por la Secretaría de la Función Pública para auditar a FOVI notificó al Órgano Interno de Control los hallazgos definitivos derivados de la auditoría realizada al ejercicio 2019, en la que se determinaron 8 hallazgos para SHF, 4 para FOVI y 5 para 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento.<br>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, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.<br>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 elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía “Faltas Administrativas”, misma que dirige al documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br>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. | Se trabajó conjuntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los funcionarios de SHF presentaran su declaración patrimonial durante el mes de mayo. Además, se ha hecho una difusión importante para que el personal operativo que por primera vez va a realizar su declaración patrimonial, tenga toda la información suficiente y clara.<br>Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.<br>Durante el segundo trimestre se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner en la intranet de SHF y el protector de pantalla, posteriormente se envió un correo electrónico con la infografía ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, las infografías “yo declaro, tú declaras, todos declaramos” y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración, materiales que se difundieron vía correo electrónico.<br>Se cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de las instalaciones de SHF, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia.<br>Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica. |
| 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 | 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 del presente año, se continuó implementando la actualización de Manuales Institucionales para adecuarlos a la modificación realizada a la estructura organizacional, así como la implementación de controles internos, delimitación de actividades, supervisión y niveles de servicio entre las áreas involucradas en los procesos.<br>Desde la publicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana a la fecha, se observó que se realizó el gasto mínimo necesario por concepto de telefonía celular, papelería, combustibles, viáticos, mobiliario y no se ha realizado gasto por conceptos de contrataciones bajo outsourcing, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | remodelación de oficinas, congresos, convenciones, ni seminarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones 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. | Implementación del trabajo remoto de los colaboradores de la Institución. Reducción de la impresión de oficios y carpetas de los comités de la institución. |
| 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, 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. |
| 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. | 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. |
| 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. | Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas de la institución.<br>Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota. |
| 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 | 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. |
| 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de los mecanismos de control. | 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 segundo trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control. |
| 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. |
| 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 24% al 30 de junio del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, entre otros.<br>En el periodo del 12 de mayo al 05 de junio, personal de SHF participó en el curso en línea ¡Súmate al protocolo! Impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.<br>Se remitió a todo el personal de SHF, vía correo electrónico la oferta de capacitación en línea proporcionada por la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>Es importante mencionar que FOVI no cuenta con 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 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. |
| 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 segundo trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 6 Manuales, 7 Procedimientos, 8 Metodologías y 3 Anexos. Asimismo, se derogaron 6 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y al Manual de Organización General.<br>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 | 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 segundo 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 al Manual de Organización General de SHF. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | 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 segundo trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | las actualizaciones de 6 Manuales, 7 Procedimientos, 8 Metodologías y 3 Anexos. Asimismo, se derogaron 6 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y al Manual de Organización General. |
| 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 | 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 5 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. Asimismo, en cumplimiento con el artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución inició la actualización de la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2020. Cabe destacar que de acuerdo a lo señalado en el oficio INAI/SAI/DGOAEEF/016/2020 se amplió el plazo para la carga y actualización de la mencionada información hasta el 30 de julio del presente año. |

| 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 Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, de 4 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Pendiente la respuesta por parte de la ASF a 3 recomendaciones derivadas de la revisión a la CP 2018. La respuesta a estas recomendaciones se dio en tiempo y forma por parte de la institución. Se ha reenviado la información a la ASF para su análisis.<br>Durante el periodo que se reporta, se solicitó a la ASF de nueva cuenta apoyo con la finalidad de establecer una fecha para llevar a cabo una reunión que nos permita exponer la información y documentación presentada por la institución para dar por atendidas las recomendaciones. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:<br>1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente.<br>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.<br>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. |
| 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 | 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 fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”.<br>Por lo anterior, en la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 correspondiente al ejercicio 2020.<br>Asimismo, en sesión extraordinaria 2/2020 de FONDO-FOPESCA y 3/2020 de FEFA-FEGA, se informó a los CT que se gestionaría ante la SHCP las adecuaciones presupuestarias externas correspondientes a la reducción del 13% del presupuesto anual consolidado a fin de que se observe una mejora en los balances presupuestarios, sin embargo, el ejercicio del gasto no rebasaría el presupuesto modificado bajo el escenario de una reducción del 75% del presupuesto disponible, en tanto no se cuente con la autorización de la SHCP con respecto a un esquema de reducción de gasto menor al previsto en el decreto descrito anteriormente, por lo cual se empezarán a tomar las medidas administrativas que se estime necesarias para tal efecto buscando afectar, en la menor medida posible, la operación sustantiva 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. | En la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 Primer trimestre de 2020.<br>Dichas medidas se autorizaron en la sesión No. 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2020 del Comité Técnico del FONDO, mismas que se emitieron mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020.<br>Asimismo, en sesión ordinaria 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), se presentó la información de la aplicación de las medidas de austeridad al primer trimestre 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. | Al segundo trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes:<br>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.<br>2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.<br>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 audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros. |
| Mejora de la Gestión | Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de | Durante la sesión 02/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control. | riesgos estratégicos 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. | Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. |
| 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. |
| 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 al segundo trimestre con 121 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.<br>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 segundo trimestre se realizaron mejoras en el proceso de Crédito y Administración de Riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 13. |
| 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 121 (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); se destaca que en este periodo se incluyó una nueva norma NIS 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.<br>En el segundo trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 13 normas con 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. | En apego a lo establecido en el “Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos”, al cierre del segundo trimestre de 2020 se tiene un total de 97 de 97 procedimientos con una especificación denominada “”análisis de normativa””.<br>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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Pendiente la respuesta por parte de la ASF a 4 recomendaciones derivadas de la revisión a la CP 2018. La respuesta a estas recomendaciones se dio en tiempo y forma por parte de la institución. Se ha reenviado la información a la ASF para su análisis.<br>Durante el periodo que se reporta, se solicitó a la ASF de nueva cuenta apoyo con la finalidad de establecer una fecha para llevar a cabo una reunión que nos permita exponer la información y documentación presentada por la institución para dar por atendidas las recomendaciones. |
| 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, de 4 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. Asimismo, en cumplimiento con el artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución inició la actualización de la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2020. Cabe destacar que de acuerdo a lo señalado en el oficio INAI/SAI/DGOAEEF/016/2020 se amplió el plazo para la carga y actualización de la mencionada información hasta el 30 de julio del presente año. |
| 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 fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”.<br>Por lo anterior, en la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 correspondiente al ejercicio 2020.<br>Asimismo, en sesión extraordinaria 2/2020 de FONDO-FOPESCA y 3/2020 de FEFA-FEGA, se informó a los CT que se gestionaría ante la SHCP las adecuaciones presupuestarias externas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | correspondientes a la reducción del 13% del presupuesto anual consolidado a fin de que se observe una mejora en los balances presupuestarios, sin embargo, el ejercicio del gasto no rebasaría el presupuesto modificado bajo el escenario de una reducción del 75% del presupuesto disponible, en tanto no se cuente con la autorización de la SHCP con respecto a un esquema de reducción de gasto menor al previsto en el decreto descrito anteriormente, por lo cual se empezarán a tomar las medidas administrativas que se estime necesarias para tal efecto buscando afectar, en la menor medida posible, la operación sustantiva 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. | 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 segundo trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:<br>1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente.<br>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.<br>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.” |
| 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 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 6/2020 del FONDO 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 Primer trimestre de 2020.<br>Dichas medidas se autorizaron en la sesión No. 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2020 del Comité Técnico del FONDO, mismas que se emitieron mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020.<br>Asimismo, en sesión ordinaria 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), se presentó la información de la aplicación de las medidas de austeridad al primer trimestre 2020. |

| 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. | Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. |
| 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 02/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 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. | Al segundo trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes:<br>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.<br>2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.<br>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 audioconferencias, servicio de videoconferencias 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 121 (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 NIS); se destaca que en este periodo se incluyó una nueva norma NIS 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.<br>En el segundo trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 13 normas con acciones de mejora. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado al segundo trimestre con 121 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 58 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.<br>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 segundo trimestre se realizaron mejoras en el proceso de Crédito y Administración de Riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 13. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se tiene un total de 97 de 97 procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"".<br>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. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF. |
| 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 de proceder a realizar la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de inmuebles enajenados por esta Entidad, se efectuaron las siguientes acciones:<br><br>1. Mediante correo electrónico de fecha 18 de mayo, se turna correo electrónico al INDAABIN solicitando la baja del sistema SIPIFP del inmueble enajenado: 12-19667-2. Mediante correo electrónico de esa misma fecha, el INDAABIN turna la solicitud al área competente.<br><br>El 05 de marzo del actual, se tuvo una reunión con el INDAABIN y la Procuraduría Fiscal de la Federación, para definir la procedencia de efectuar el registro de los bienes propiedad de FIRA adjudicados por recuperación judicial en el SIPIFP, quedando pendiente la resolución. Lo anterior en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019. En respuesta a consulta de seguimiento del 16 de mayo del actual por correo electrónico de FIRA, el INDEP informa por el mismo medio con fecha 18 de mayo del actual, que el proyecto se encuentra en la revisión final, con retraso dada la contingencia sanitaria vigente. |

| 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. 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.<br><br>Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. |

## 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 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 y fueron difundidos en la IntraINDEP.<br>https://www.gob.mx/indep<br>https://sidec.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. | Se promovió entre el personal del INDEP capacitación en materia de transparencia a través de los cursos en línea “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y “Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas”, disponibles en la siguiente liga:<br><br>http://cevifaipublica.ifai.org.mx/course/category.php?id=1 |
| Combate a la corrupción | Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza | En los acuerdos adoptadas durante la 5ª Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos abiertos (25/06/20) se informa que los conjuntos de datos se encuentran disponibles en el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México. | portal institucional (http://datos.sae.gob.mx) habilitados también en la interconexión “Adela” del Gobierno Federal. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se publicó y difundió en la página Web del INDEP la liga con Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.<br>https://www.gob.mx/indep<br>https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ |
| 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 han realizado las siguientes adquisiciones en el INDEP, adjudicaciones directas Art. 42 se realizaron, 30 por un monto de $7,198,104.00, Invitaciones a cuando menos tres personas, se realizaron 3, por un monto de $8,665,032.38, licitaciones públicas se realizaron 3 por un monto de $58,931,598.57, adjudicación directa Art. 41, se realizaron 3, por un monto de $1,080,147,727.60<br><br>Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (36)<br><br>Universo de contratos (39) |
| Combate a la corrupción | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Del universo de las 80 observaciones pendientes al cierre del 2° trimestre, es preciso señalar lo siguiente:<br><br>• 24 observaciones determinadas por el OIC del INDEP en el 1er trimestre, se encuentran pendientes de formalizar derivado de la contingencia.<br><br>• 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 | 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 primera sesión del COCODI celebrada el 20 de febrero del año en curso, se presentó la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, la cual contiene 11 riesgos (6 riesgos en el cuadrante I “Riesgos de Atención Inmediata”, 3 riesgos en el cuadrante III “Riesgos controlados” y 2 riesgos en el cuadrante IV “Riesgos de Seguimiento”), con 52 acciones de control que coadyuvan a administrar dichos riesgos.<br><br>El porcentaje de avance general del PTAR 2020 (promedio de avance de las acciones) al primer trimestre del 2020 es de 29.5%, mismo que reportó la institución. En el que se atendieron 3 acciones de control y 49 continúan en proceso de atención; a la fecha se encuentra en proceso la integración del reporte de avance del 2°. trimestre.<br><br>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 | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral | En la próxima sesión del COCODI, se presentarán las modificaciones que se realizarán a los indicadores, su método de cálculo y metas, en relación con las actualmente consideradas y |

| 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. | reportadas en la Matriz de Indicadores para Resultados del INDEP.<br><br>De manera adicional, se reportará en el Órgano Colegiado en comento, el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de los Indicadores que integran a la MIR, durante el Segundo Trimestre del 2020, ya que a la fecha se está en la integración de la MIR. |
| 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 | 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 reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. |
| 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 informa que, debido a la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Secretaría de la Función Pública ha mantenido suspendidas las actividades de la autoridad investigadora, por lo que no se cuenta con información correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 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 difundió a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 02 de abril, 4 y 29 de junio de 2020, conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI, que continuará hasta el 31/dic. |
| 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 segundo trimestre de 2020, no se presentaron consultas por parte de personas servidoras públicas al Secretario Ejecutivo sobre temas relacionados con los conflictos 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. | 'La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos presentó, en la 3ª y 4ª Sesión Extraordinaria del ejercicio 2020 del CEPCI celebradas el 25 de marzo y 19 de junio de 2020, el "Programa de Capacitación en Materia de Ética, Valores e Igualdad Laboral, para el ejercicio 2020" y el "Programa de Capacitación en Materia de Ética, Valores e Igualdad Laboral, para los ejercicios 2020-2024", el cual fue formalizado. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para | 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 |
|---|---|---|
| | salvaguardar la disciplina administrativa. | Patrimonial en todas sus modalidades.<br><br>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 | 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 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.<br><br>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 | 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 hubo denuncias que reportar a 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. | Se difundió a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 11 y 22 de junio y 9 de julio de 2020, conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI, que continuará hasta el 31/dic/20.<br><br>Se promovió a la comunidad del INDEP (comunicación interna) capacitación en materia de corrupción y responsabilidades administrativas, a través de los cursos en línea “Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos” y “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. | 100.00% De los procedimientos de contratación de manera electrónica, con excepción de las contrataciones realizadas al amparo del Art. 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (3 contrataciones en el trimestre)<br>100.00% De los contratos formalizados cargados en tiempo y forma en CompraNet.<br><br>Se dieron de alta nuevos perfiles acreditados para el uso de CompraNet.<br><br>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. |
| 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 | La fecha de registro del PAAAS 2020 y El PAOP 2020, en el Compranet fue el 01/02/2020.<br><br>El PAAAS presenta actualizaciones, para los meses de mayo y junio 2020. |

| 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. | |
| 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 materia de software libre de colaboración, y como parte de las iniciativas para transitar hacia soluciones de código abierto para abatir costos de licenciamiento, la DETI ha identificado algunas herramientas que podrían contribuir a mitigar costos por licenciamiento. En lo relativo a los accesos a redes privadas virtuales (VPN) se puede considerar el uso de Softether VPN, el cual es un software de VPN multiprotocolo y multiplataforma muy potente y fácil de usar. Se puede ejecutar en Windows, Linux, Mac, FreeBSD y Solaris. Este software es de código abierto y puede ser usado para cualquier tipo de uso (personal, comercial) de forma gratuita. Es una alternativa óptima a los Open VPN y los servidores VPN de Microsoft. El siguiente paso será completar el análisis para verificar el costo beneficio de este tipo de herramientas. |
| 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 fecha 01 de junio de 2020, se dio cumplimiento a la meta de reducción del 75% de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto total de 100.3 mdp, en atención al oficio circular FP/100/02/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública y 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 los mismos se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 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. | Con fecha 01 de junio de 2020, se dio cumplimiento a la meta de reducción del 75% de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto total de 100.3 mdp, en atención al oficio circular FP/100/02/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública y 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 los mismos se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de abril de 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 completó la actualización tecnológica del Sistema Integral de Cartera (SIAC) al Sistema Integral de Administración y Recuperación de Activos Financieros (SIARAF), logrando con ello eliminar los costos del mantenimiento del servidor HP en el cual se encontraba alojado el SIAC, el de su Base de datos (Progress). Esto ha permitido prescindir del recurso humano especializado para realizar mantenimientos al SIAC, así como contar con una BD vigente y actualizada (Microsoft SQL Server) para la nueva plataforma, sin costos adicionales por licenciamiento, en virtud de que el INDEP cuenta con dicho soporte. En el 1T no se reportó debido al cierre de la documentación 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. | Se está construyendo la mejora del formato de registro único de los portales de Subastas, para que este trámite sea más claro y sencillo con respecto al proceso de registro actual. Actualmente se cuenta con un avance del 60% del desarrollo de este nuevo módulo de registro único de usuarios.<br><br>Se está desarrollando un sitio para generar las formas electrónicas para la solicitud de servicios de cómputo y comunicaciones al interior del Instituto, el cual permita la gestión de las autorizaciones por medios digitales, tomando como base el organigrama que se encuentra en la base de datos de recursos humanos del INDEP, y que permita las autorizaciones mediante firma |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | electrónica. Este proyecto actualmente cuenta con un avance del 10%.<br><br>Ante la situación de acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 y con fundamento en los acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación DOF: 31/03/2020 y DOF: 17/04/2020, indicando que a partir del día siguiente a su publicación, quedaban suspendidas de manera inmediata las actividades presenciales no prioritarias como medidas de salud; por lo que es importante mencionar que para este trimestre tuvieron un impacto algunas de las actividades realizadas, por lo que se tomaran medidas para mitigar la afectación de las mismas y cumplir con los compromisos. |
| 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 30 de junio del presente año, en el orden del día en el punto XII. Asuntos Generales inciso a) Cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas en el oficio circular FP/100/02/2020 y 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 los mismos se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de abril de 2020, se informaron las acciones realizadas en materia de austeridad. Con fecha 1° de junio de 2020, se dio cumplimiento a la meta de reducción del 75% de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto total de 100.3 mdp. |
| 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 segunda sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 30 de junio se aprobó el acuerdo COCODI-3-02/2020 “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”, en donde la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informe en la siguiente sesión las modificaciones que se realizarán a los indicadores, su método de cálculo y metas, en relación con las actualmente consideradas y reportadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Ello, con el objeto de que estén alineados a la misión del Instituto y a los retos de la presente administración; además de informar las gestiones realizadas ante de la SHCP para las modificaciones correspondientes. |
| 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 celebrada el 30 de junio se aprobó el acuerdo COCODI-3-02/2020 “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”, en donde la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informe en la siguiente sesión las modificaciones que se realizarán a los indicadores, su método de cálculo y metas, en relación con las actualmente consideradas y reportadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Ello, con el objeto de que estén alineados a la misión del Instituto y a los retos de la presente administración; además de informar las gestiones realizadas ante de la SHCP para las modificaciones 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. | En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 30 de junio del presente año, se presentó una situación crítica 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 3 están concluidas y 49 en proceso de atención. El avance promedio general es del 29.5%. De las 3 acciones de control reportadas como concluidas, 2 pertenecen al Riesgo 3 “Áreas Regionales operando inadecuadamente” y la restante al riesgo 9 “Bienes Administrados deficientemente”. |
| Mejora de la Gestión | Establecer mecanismos de contraloría social y participación | Dentro de la página de internet del INDEP existe el apartado de Acciones y Programas. |

| 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. | Adicionalmente, se habilitó en abril del presente, una cuenta de correo para atención a la ciudadanía de dudas y comentarios. |
| 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 segundo trimestre cinco 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, así como la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto el 28/11/19, y sus reformas del 04/05/20.<br><br>1. Estatuto Orgánico del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. (Se incorporaron temas respecto a la distribución de cargas de trabajo, así como modificaciones en el marco del actuar de las Administraciones Titulares adscritas a la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y su régimen de suplencia).<br><br>2. Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República. (Se estableció la organización y funcionamiento del Gabinete Social).<br><br>3. Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios. (Se implementaron medidas que reduzcan la erogación de capital y disminución en la complejidad de los procedimientos acorde a los principios que rigen la Cuarta Transformación).<br><br>4. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en Materia de Valuación de Bienes Muebles en el Proceso de Recepción. (Se establecieron criterios para la solicitud, inspección y resultados de valuación de Bienes Muebles).<br><br>5. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para el Registro, Formalización y Regularización de Bienes y Activos provenientes de la recuperación especializada por la vía judicial, en favor del Instituto, sus Empresas y/o Encargos. (Se estableció una normativa especializada para regular la venta y formalización de activos e inmuebles provenientes de recuperación por vía judicial).<br><br>Asimismo, se precisa que los instrumentos que nos ocupan son materia de seguimiento del Plan de Actualización Normativa que se reportó el primer 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 | Se identificaron diversos procesos en área operativas del INDEP susceptibles de sistematizarse, ya que se realizaban de forma manual o estaban parcialmente automatizados. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de la información. | 1. En lo relativo al control de plazas, se desarrolló el Módulo de Control de Plazas, ya que no se contaba con un módulo sistematizado que permitiera tener el control de las plazas autorizadas por hacienda, propiciando una captura manual continua de la información y cotejos de información no sistematizados. Se desarrolló una aplicación para la Coordinación de Administración de Personal que permite la administración de plazas autorizadas, saber cuáles se encuentran administradas, determinar su ubicación, y actualizar e identificar bajas, promociones y reubicaciones.<br><br>2. En lo relativo a la gestión de viáticos, y en virtud del cambio de tarjetas de débito empleadas y de nuevas normativas de transparencia, se está desarrollando un alcance al sistema existente ViatiSAE que permita eficientar tanto el control administrativo de las operaciones de viáticos, como la realización de trámites de viáticos por parte del público en general. Este desarrollo se encuentra en ejecución, y evitará que la recuperación de recursos se continúe haciendo en forma manual.<br><br>3. En cuanto a los mecanismos de control y registro de incapacidades, se está desarrollando el Módulo de Salario diario de cotización de Incapacidades de IMSS, el cual permita la carga y consulta del salario diario de los trabajadores del Instituto y mandatos, permitiendo la generación de reportes por persona o por centro de trabajo, y la gestión de incapacidades ante el IMSS así como su afectación correspondiente en nómina. Este desarrollo se encuentra en ejecución, y evitará riesgos a partir del cálculo manual de incapacidades.<br><br>Una vez concluidos todos los desarrollos mencionados, se promoverá emplear a los recursos humanos que realizan dichas actividades en funciones mucho más estratégicas (análisis, métricas, optimización de procesos, depuración de información). Para aterrizar y formalizar estas áreas de oportunidad en proyectos tecnológicos, será necesario continuar con el diagnóstico de procesos e identificación de mejoras para programas reuniones de trabajo con las áreas operativas a fin de establecer y validar los requerimientos técnicos, prioridades y programas de trabajo.<br><br>Ante la situación de acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 y con fundamento en los acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación DOF: 31/03/2020 y DOF: 17/04/2020, indicando que a partir del día siguiente a su publicación, quedaban suspendidas de manera inmediata las actividades presenciales no prioritarias como medidas de salud; por lo que es importante mencionar que para este trimestre tuvieron un impacto algunas de las actividades realizadas, por lo que se tomarán medidas para mitigar la afectación de las mismas y cumplir con los compromisos. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se identificaron en el segundo trimestre, cinco insumos normativos (índice cuantitativo) que se modificaron atendiendo a las reformas de la LFPAEBSP, publicadas el 09/08/19, así como la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto el 28/11/19, y sus reformas del 04/05/20. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 1. Estatuto Orgánico del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.<br>2. Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República.<br>3. Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios.<br>4. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en Materia de Valuación de Bienes Muebles en el Proceso de Recepción.<br>5. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para el Registro, Formalización y Regularización de Bienes y Activos provenientes de la recuperación especializada por la vía judicial, en favor del Instituto, sus Empresas y/o Encargos.<br><br>En ese sentido, el índice cuantitativo de los procesos referidos se actualizó para que la normativa que rige el actuar del INDEP, armonice con el contenido de las reformas de mérito.<br><br>1. Número de normas internas actualizadas en inventarios = 35 (20 Nuevas +5 modificación de fondo+ 10 eliminadas)<br>2. Normas registradas en el inventario = 220<br>3. Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas = 1<br>4. Número de procesos esenciales registrados en inventario = 20<br><br>[(35/220) + (1/20)] / 2<br><br>(35/220)= 0.16<br>(1/20)=0.05<br>0.16+0.05=0.21<br><br>Dando como resultado<br>0.21/2=0.105 |
| 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 al Instituto no le aplica el SPC, se informa únicamente lo relativo a los siguientes temas:<br><br>Capacitación: El PAC 2020 se registró en el SII el 20 de abril del presente año.<br><br>Durante el segundo trimestre se impartieron 21 eventos de capacitación con 259 participantes, lo que representa un total acumulado del 40% de avance del PAC y una participación de 394 personas servidoras públicas (una persona puede tener más de un evento).<br><br>Es importante aclarar que debido a las disposiciones en materia de presupuesto tomadas a partir |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la contingencia sanitaria (22 de abril), el presupuesto para el PAC 2020 fue afectado en un 80%, por lo que las acciones son en modalidad a distancia y buscando la oferta gratuita en diferentes instituciones.<br><br>Evaluación del desempeño: Se realizó el proceso de Evaluación del desempeño 2019 en el primer trimestre del 2020, de un total de 470 servidores públicos susceptibles a evaluación se logró un cumplimiento del 95%, siendo un total de 444 evaluados. El establecimiento de metas institucionales 2020 tuvo como resultado la participación del 93% de los servidores públicos con metas autorizadas en el Instituto. Con respecto al proceso de Evaluación del desempeño, no se llegó al 100% de participación debido a que en el mes de marzo del año en curso, por el avance de la pandemia que nos aqueja, el INDEP comenzó con la implementación de las acciones de mitigación dictadas por las autoridades competentes ante la emergencia sanitaria, para disminuir o evitar el riesgo de propagación de contagios de COVID 19, causados por el coronavirus SARS-CoV2, por lo que los procesos no esenciales ni prioritarios fueron interrumpidos hasta nuevo aviso. Así, las medidas adoptadas, entre otras, restricción de la presencia del personal al mínimo necesario, impidieron establecer una comunicación efectiva con evaluadores y personal a evaluar, por lo que resultó imposible continuar con el proceso de evaluación.<br><br>Prácticas de Transformación de C |
| 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 INDEP existe desde el año 2015 el CEPCI y a la fecha se encuentra debidamente integrado. En ese sentido, durante el ejercicio 2020 el CEPCI ha realizado las siguientes sesiones: i) 1ª Sesión Ordinaria celebrada el 20 de marzo de 2020; ii) 1ª. Sesión Extraordinaria celebrada el 30 enero 2020; iii) 2da. Sesión Extraordinaria celebrada el 10 marzo 2020; iii) 3ra. Sesión Extraordinaria celebrada el 25 marzo 2020; y iv) 4da. Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de junio de 2020. Registro actualizado en el SSECCOE. |
| 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 contenido “Fomentar la Nueva Ética Pública y promovamos el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 7, 11, 21 de mayo de 2020 y 11 de junio de 2020, conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI; vigencia 31/12/20. |
| 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 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 deberá efectuar la conversión tabular de los grupos jerárquicos “K” y “L”, así como llevar a cabo las modificaciones a la estructura correspondientes, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.<br><br>Cabe precisar que a la fecha, el INDEP no cuenta con contratos por honorarios y/o plazas carácter eventual. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de | ‘Derivado de la contingencia sanitaria ocasionada por COVID-19, se postergaron los trabajos de actualización del Manual General de Organización, previstos a iniciar el 2T de 2020; Se tiene |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | las Disposiciones de RH-SPC. | contemplado elaborar un plan de trabajo para el 4T. |
| 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 trimestre no se realizó cambio en el "SIPIFP" relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia del INDEP.<br><br>Del número total de inmuebles INDEP (21) registrados en el "SIPIFP", todos cuentan con las documentación necesaria y validada en el "SIPIFP" en el trimestre. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se realizaron 4 Avalúos Paramétricos Electrónicos, en los inmuebles: Insurgentes 2073, Insurgentes 1931, Almacén Jesús Carranza y Tlalpan 1224, actualizados al 26 de junio 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 verificó que de los 21 inmuebles que se encuentran registrados en el SIPIFP y que son propiedad del INDEP, estos cuenten con la documentación necesaria para su debido registro (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y 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 verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP. |
| 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 dio cumplimiento a 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 Federal y Paraestatal, ya que de los 21 inmuebles registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se reportó lo siguiente:<br><br>21 inmuebles sin cambio alguno, validados electrónicamente en el sistema de inventario del "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. | Se realizaron los siguientes trámites para poder obtener el folio real y el número de contrato, para el arrendamiento de un inmueble:<br><br>Se consultó la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN.<br>Se contempló la suficiencia presupuestaria para solicitar el arrendamiento.<br><br>Se realizó ante el INDAABIN la solicitud de destino de inmuebles y/o superficies que satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones (tabla SMOI). |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se obtuvo el folio real y el número de contrato. |
| 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. |

## Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

| 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. | Derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020, no se establecieron acuerdos específicos para realizar el seguimiento a los programas presupuestarios; no obstante de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se incorporó dentro de la Orden del Día el desempeño institucional en materia presupuestal, revisando las variaciones y el cumplimiento de programas vinculados a la metas y objetivos institucionales. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el referido periodo, el "Portal de Ciudadanos Alertadores Internos" a cargo de la Secretaría de la Función Pública, fue difundido por el Comité de Ética, mediante correo electrónico los días 6 y 28 de abril, 18 de mayo, 1, 16 y 29 de junio 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. | La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación, se está en espera del comunicado de la Secretaría de la Función Pública, del mecanismo de operación y de ingreso al Sistema de la Bitácora. En el trimestre reportado se realizaron los correos a la SFP, para solicitar información al respecto. |
| 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 segundo 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 reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.<br>Asimismo, en atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02, se inició la revisión de la Matriz de Riesgos, en coordinación con los enlaces y los titulares de cada una de las unidades administrativas. Lo anterior, con la finalidad de revisar y retroalimentar el seguimiento de los mecanismos de control |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y acciones a realizar; así como de identificar necesidades de cambios y/o incorporaciones a ella. |
| 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, se dio continuidad 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.<br>Al finalizar el periodo que se reporta, no se incorporaron nuevos riesgos. 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.<br>Cabe señalar que, en atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02 de fecha 28 de mayo de 2020, durante el mes de junio se inició la revisión de la Matriz de Riesgos, a fin de identificar si es necesario hacer modificaciones o integraciones a la misma, como resultado de la contingencia por el virus SARS-Cov2 (COVID-19). |
| 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 segundo trimestre de 2020, los servidores públicos del IPAB cursaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Descripción Archivística; Metodología para la valoración y disposición documental; Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística; Taller de Planeación 2020.<br>Durante la 8va sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se estableció el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados- 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 difundió a través del correo electrónico institucional 10 Infografías, alusivas al tema de la prevención de conflicto de interés, Instancia encargada de brindar asesoría en materia de conflicto de interés y las obligaciones que tenemos las personas servidoras públicas de informar si se presenta una situación relacionada, Las difusiones se realizaron los días 8,20 y 22 de abril, 6 y 15 de mayo, 3,8,19,23 y 24 de junio |
| 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 10 difusiones mediante correo electrónico en las cuales de detalla quien en la instancia encargada de proporcionar asesoría y consulta en temas relacionados con el conflicto de interés, sin embargo, durante el referido periodo no se recibieron solicitudes de asesoría, aunado a la contingencia sanitaria y jornada nacional de sana distancia misma que cubrió gran parte del periodo que aquí se reporta. |
| 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 segundo trimestre se dio seguimiento al calendario de cursos emitido por Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), las gestiones y promoción a cargo del Comité, iniciarán a partir del 1 de julio a razón de que conforme al calendario de cursos emitido por el SICAVISP será el próximo 15 de julio que inicien la presentación de este.<br>En este mismo contexto pero relacionado con la capacitación en la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, el pasado 25 de junio se invitó a los miembros del Comité a presentar dicho 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 difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día lunes 18 de mayo de 2020 tomando conocimiento de la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se apliquen en el desempeño de sus funciones. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Nombre del banner ¿Sabías que? |
| 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 Situación Patrimonial mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día lunes 11 de mayo de 2020 con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su 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.<br>Nombre del banner ¿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 advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes? |
| 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 Situación Patrimonial mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 7 de mayo de 2020 respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.<br>Nombre del banner ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa? |
| 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. |
| 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 segundo trimestre. Así mismo, el 28 de mayo de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, dentro del apartado IX. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describen las acciones realizadas en el Instituto, para lo solicitado en los artículos 10 al 12 de esta 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. | En cumplimiento al 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 publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, emitido por el Ejecutivo Federal, se realizó la reducción del 75% del presupuesto del gasto corriente de operación (Todas las partidas de los capítulos de gasto 2000 y 3000) por importe total de $240,705,860.00 (doscientos cuarenta millones setecientos cinco mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.). |
| 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 segundo trimestre (abril-junio 2020) se continuó con 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 encuentran las relacionadas al acceso a la red, carpetas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | compartidas y acceso a buzón de correo institucional.<br><br>Asimismo, se iniciaron 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.<br><br>La anterior actividad realizada se llevó a cabo; sin embargo, se continuarán haciendo pruebas de este tipo en el transcurso del proyecto.<br><br>Se comenzaron con 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).<br><br>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. Dichas pruebas dieron resultados no satisfactorios, dado que los archivos ejecutables y librerías que se ejecutan en el sistema operativo Windows, no son compatibles en un sistema operativo de software libre.<br><br>Se continuó con 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 llevando a cabo la actividad siguiente:<br><br>Se hicieron pruebas de funcionamiento de archivos de Word que contienen formatos y componentes especiales, en Documentos de OpenOffice. Al momento de acceder a dichos documentos se encontraron muchas excepciones, entre las que destaca la pérdida de formato del documento y el acceso a los componentes especiales. |
| 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.<br>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.<br><br>Es importante informar que 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. |
| 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 28 de mayo de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, dentro del apartado IX. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describen las acciones realizadas para cada artículo aplicable de esta Ley en el Instituto. |

| 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. | Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro con corte del 1° de abril al 30 de junio de 2020:<br><br>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.<br><br>• AUDIOCONFERNCIAS: 53 sesiones con 717 participantes.<br>• VIDEOCONFERENCIAS: 130 sesiones con 1,064 participantes.<br><br>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.<br><br>• USO DE VPN: 14,672 conexiones con 130 usuarios. |
| 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 2da 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 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. | Durante el segundo trimestre de 2020, se dio seguimiento a las acciones a realizar establecidas para administrar cada uno de los 13 riesgos que integran la Matriz de Riesgos Institucional, 6 de los cuales corresponden a riesgos de corrupción. Dicho seguimiento, se realizó a través del Sistema para la Administración de Riesgos Institucionales (SARI).<br>De manera puntual, se elaboraron los siguientes documentos:<br>a)Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.<br>b)Matriz de Reporte de Avances Trimestral del Programa Trabajo de Administración de Riesgos 2020.<br>Asimismo se informó sobre el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (enero-marzo) en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2020, realizada el 28 de Mayo. |

| 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. | Porcentaje de procedimientos electrónicos: 0%<br>Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 100%.<br>Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin Actualización.<br>Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: De las 94 incidencias derivado de la solicitud de actualización de datos que está efectuando la SHCP en los expedientes del sistema en varios ejercicios, correspondientes a el llenado de campos que anteriormente no se señalaban como obligatorios dentro del expediente, 84 incidencias fueran atendidas y 10 se encuentran en proceso de atención<br>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 durante el trimestre no se han convocado procesos de consolidación por parte de alguna Dependencia o Entidad, derivado de la contingencia sanitaria COVID-19. |
| 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 período que se informa, el instituto elaboró el “Segundo Informe de Autoevaluación enero – diciembre 2019”, en este Informe en su apartado IV. Administración de Recursos, IV C.1.2. Presupuesto, inciso d) Fichas de indicadores de Desempeño, se establece que para el ejercicio fiscal 2019, la SHCP autorizó al IPAB tres programas presupuestarios bajo la Actividad Institucional “Garantizar los depósitos bancarios de los pequeños y medianos ahorradores, y resolver al menor costo posible bancos con problemas de solvencia”. Dado que el Instituto está exento del registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, éste da seguimiento a sus programas presupuestarios autorizados mediante las “Fichas de Indicadores de Desempeño”, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios”. |
| 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 2, 22 de abril, 22 de mayo y 12 de junio, el Comité de Ética Institucional hizo llegar mediante correo electrónico diversas infografías relativas a la estructura y funciones y promoción del Comité de Ética. |
| 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 mediante correo electrónico difundió los elementos de la Nueva Ética Pública los días 2, 6 y 8 de abril 11,12,21 y 26 de mayo, así como los días 8,18, 23 y 25 de junio |
| Profesionalización y | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base | Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 publicado el 31 de marzo |

| 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 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 | 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 28 de mayo de 2020, se presentó el seguimiento al Acuerdo 2020-1/02, referente a actualizar el protocolo de cancelación de resguardos, accesos, sistemas, claves y, en su caso, poderes para prevenir vulneraciones a la seguridad del Instituto y sus operaciones de la primera Sesión Ordinaria, se informó que se llevó a cabo una reunión a través de videoconferencia con motivo de las medidas de la contingencia sanitaria, y en ella se acordó que cada área de las que intervienen en el proceso iba hacer una revisión de su procedimiento interno, por lo cual ya tenemos el avance por parte de la DGTI, el área jurídica está en revisión de su proceso interno y por parte de la DGARH se recibieron los comentarios de la Dirección de Planeación Estratégica donde nos informa que será un protocolo de baja, una vez que quede definido el documento por cada una de las áreas involucradas, se procederá a su firma y aplicación. |
| 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 acuerdo al cronograma establecido en el mes de abril se envió el MOE de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos a la Dirección General de Planeación Estratégica y de Procesos para su revisión y se está en espera de su validación o comentarios.<br><br>Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 28 de mayo de 2020, se presentaron las acciones realizadas en atención al Acuerdo 2020-1/03, relativo a la realización un estudio sobre las necesidades operativas y de estructura a fin de fortalecer los recursos humanos de la Secretaría Adjunta Jurídica. Este estudio junto con la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos se realizó, buscando eficientar el uso de recursos que instruye la Ley Federal de Austeridad Republicana. Así mismo se realizó la tabla de costos de la estructura requerida por la Secretaría Adjunta Jurídica. |
| 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 2 de junio de 2020 mediante correo electrónico la Secretaría de la Función Pública aprobó la estructura del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario así mismo el día 3 de junio de 2020 quedó registrada la misma. |
| 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 también se incorporaron 3 instrumentos normativos al apartado de normateca interna del IPAB para documentar su operación. |
| 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:<br>Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8<br>Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67<br>Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44<br>Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. Así mismo, se realizó la difusión y actualización de 3 normas internas del inventario vigente en el periodo, mismas que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno y se encuentran relacionadas con actividades sustantivas del 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. | 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. Se registraron en el SANI el inicio de 3 movimientos para la actualización del inventario respecto las 3 normas internas del inventario vigente en el periodo, mismas que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno y se encuentran relacionadas con actividades sustantivas del Instituto, dichos movimientos se encuentran en trámite y a espera de la validación por parte del OIC y del enlace de la SFP. |
| 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 ningún inmueble a recuperar y/o espacio que haya sido ocupado de manera irregular. |
| 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 con fecha 23 de marzo 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El Instituto ya efectuó el dictamen 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | 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 | 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | cajones de estacionamiento. |
| 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. |

## 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 segunda sesión ordinaria de COCODI celebrada el 21 de mayo de 2020, se informó respecto del ejercicio presupuestal al 31 de marzo de 2020, no habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar. |
| 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 segunda sesión ordinaria de COCODI celebrada el 21 de mayo 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.<br>La GSG como parte de la revisión realizada por los Órganos Fiscalizadores, ha dado continuidad a las 4 recomendaciones resultado de las auditorías practicadas al área, mismas que han sido atendidas y se encuentran en proceso de confirmación de parte del OIC.<br>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 9 actas de entrega-recepción; restando 43, de las cuales se están realizando los trabajos para su recopilación. |
| 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 | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2020, se proporcionó 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ejecución de los programas presupuestarios. | fue 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 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 SGJ informa sobre tres irregularidades internas encontradas en igual número de expedientes de reclamo judicializados, mismas que se dieron a vista al Órgano Interno de Control de la Entidad. Se presentó una denuncia ante la Fiscalía General de la República, en contra de un ex trabajador y de servidores públicos de la entidad, relacionadas con omisiones.<br>Respecto a las Solicitudes de Información y/o Documentación del OIC, bajo los expedientes: 22325/2020/PPC/LOTENAL/PP23 y 2682/2020/PPC/LOTENAL/DE6 , la GAP mediante oficios DA/1350/2020 de fecha 06 de mayo de 2020 y GAP/1167/2020 de fecha 27 de mayo del 2020 respectivamente, dio respuesta a lo requerido. |
| 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 segundo 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 | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Durante el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, respecto al acuerdo al Art. 7 Fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde menciona que los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o 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. | Durante el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, en donde se establece la verificación de las declaraciones patrimoniales de los 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 segundo trimestre del año en curso, se realizó la sustitución de material de difusión por indicaciones del SFP, difundiéndose a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, el nuevo material referente a que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico en relación con tus funciones, puede constituir una falta administrativa. |
| 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, la Dirección General y la Coordinación de Asesores, asistió a 32 videoconferencias conforme a lo siguiente: 14 en abril, 9 en mayo, y 9 en junio, referentes a diversos temas sobre la operación de la Entidad.<br>La DI informa que se cuenta con un sitio de forma externa https://correo.lotenal.gob.mx, donde los usuarios pueden consultar su correo electrónico desde cualquier punto con conexión a internet. Se habilitó el acceso remoto a los equipos de cómputo para el personal con funciones críticas a través de la habilitación de un puerto específico por usuario y se distribuyó una guía de acceso a usuarios y soporte técnico telefónico.<br>Por primera vez la Entidad hace uso de las videoconferencias como mecanismo para reuniones remotas; desde el mes de abril el 100% de las reuniones al interior y exterior de la Entidad se han realizado por este medio. Asimismo, Webex permitió fungir como plataforma para llevar a cabo los comités COCODI y COMERI. |

| 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 segundo trimestre se realizaron 13 procedimientos electrónicos en COMPRANET:<br><br>• Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas (LP): 1<br>• Adjudicación Directa (AD): 10<br>• Contrato entre Entidades (AD) 1<br>• Solicitud de Información (SDI): 1<br><br>Del total de procedimientos electrónicos 13 (quitando 1 SDI) quedan 12 contratos por formalizar, mismos que se encuentran registrados en COMPRANET, obteniendo un avance en el trimestre del 100%.<br>Se mantiene actualizado los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET, sin sufrir cambio alguno.<br>Se reportaron 4 incidencias e inconsistencias en COMPRANET, mismas que fueron atendidas.<br>EL PAAS 2020 se mantiene sin modificaciones.<br>La Entidad no tiene presupuesto autorizado para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública para el ejercicio 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 Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cargado en COMPRANET el 30 de enero de 2020, no ha sufrido modificaciones en el segundo trimestre.<br><br>Al segundo 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 | 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 segundo 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 fue 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En la segunda sesión ordinaria de COCODI celebrada el 21 de mayo de 2020, se informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios de la entidad al 31 de marzo de 2020, sin haber recibido objeciones, ni habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar. |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentación y el uso eficiente de los recursos. | 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 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.<br>Al cierre del segundo trimestre, se ha ejercido el 30% del presupuesto anual asignado a la partida relativa a impresión y distribución de billetes. |
| 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. | Con la finalidad de contribuir a los ahorros en el gasto del Gobierno Federal y considerando la actual situación de contingencia sanitaria y de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", se solicitó el apoyo para llevar a cabo de forma responsable el uso y aprovechamiento de la infraestructura y servicios proporcionados por la Dirección de Informática.<br>Dándose de baja los siguientes equipos:<br>Equipo de cómputo personal (PC´s, MAC´s o Laptop´s)<br>Videoproyectores<br>Servicios de buzón de voz y<br>Equipos telefónicos (teléfonos).<br>Se invitó a todos los Servidores Públicos mediante una Circular a hacer uso adecuado del servicio de Internet considerando los criterios aceptables de navegación. |
| 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 asignados al cumplimiento oportuno de los programas prioritarios de la entidad. |
| 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 Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para el periodo; los recursos no ejercidos fueron retirados por la SGFS.<br>SGFS conforme al art. 10 de la LFAR, evalúa trimestralmente 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 lo realizado en 2019.<br>DA informa a sus gerencias el of. DDP/661/2020 para considerarlo en la integración del anteproyecto de Egresos 2021, exhortándolos a reflejar en sus programas y previsiones de gasto PPEF 2021 el impacto de la aplicación de Política de Austeridad Republicana inmersa en el PND.<br>GAP de conformidad al Of. No. 307-A.-0736 y Oficio Circular 700.2020.003, informa que durante el 2° trim. No se realizó ninguna contratación con cargo al Capítulo 1000. |

| 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 mes de junio se realizó la carga de evidencia del PTCCO sobre la difusión de los resultados de la ECCO 2019, en el sistema RHNet, el 10 de junio de 2020, la SFP notificó por correo electrónico, que la carga de la evidencia se cargó exitosamente.<br>PAC: Derivado de contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, el PAC 2020 se encuentra en proceso de actualización<br>Evaluación del Desempeño: Se encuentra concluido con un total de 130 servidores público, que definieron metas para el ejercicio 2020 y 81 evaluaciones correspondientes a 2019. La Entidad se encuentra en espera de que la Secretaría de la Función Pública reanude operaciones de acuerdo con lo dispuesto en el "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", para llevar a cabo el envío de la documentación 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. | En el segundo trimestre 2020, 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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | 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. |
| 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 que a continuación se mencionan:<br>- 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.<br>- Planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. – Se concluyó con la formalización del contrato de arrendamiento, el cual tiene una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero 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. | La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. En este periodo 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 buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso. Por lo que para este periodo el porcentaje de avance a reportar es del 64%. |
| Uso de Bienes | Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, | En el segundo trimestre como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020, se llevaron cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad, buscando |

| 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. | siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso; Así mismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia a todos los inmuebles, aunque no se encuentren en uso actualmente. Por lo que para este periodo el porcentaje de avance a reportar es del 64%. |
| 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, se encuentra asegurado en el ejercicio 2020 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 382252583.<br>En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento y 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 buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Dentro del inventario inmobiliario hay bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados y otros se encuentran en proceso de actualización.<br><br>1.- Se cuenta con los siguientes avalúos actualizados:<br>- Inmueble ubicado en Calle Taj Mahal No. 30, Col. Los Cedros, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04800.<br><br>- Con fecha 25 de abril, se recibió por parte del INDAABIN, el avalúo del Inmueble denominado el “Moro”, ubicado en Plaza de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc.<br><br>Por lo que respecta al resto de los inmuebles, se remitió Oficio No. GRM/1057/2020, dirigido al Gerente de Control Presupuestal y Contabilidad, en el cual se solicita manifieste desde el punto de vista contable, la viabilidad de realizar a los inmuebles 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. | 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). |

## 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 Auditoria 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. |
| 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 realizaron campañas de sensibilización |
| 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 campañas de sensibilización |
| 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 campañas de sensibilización |
| 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 tiene registrados y cargados los contratos correspondientes a los meses de abril y mayo, en relación a junio únicamente falta la carga de un contrato.<br>+ El 100% de los usuarios están actualizados en CompraNet<br>+ Se tienen 94 incidencias mismas que se están atendiendo<br>+ En enero se publicó el programa y se ha hecho el registro en CompraNet de las actualizaciones cada mes |
| 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 una identificación de los riesgos, mismos que se describen en el archivo que se anexa como evidencia. |
| 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 un procedimiento de contratación consolidada |

| 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. | |
| 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, misma que considero la modificación aprobada por el Consejo Directivo en septiembre de 2019, en donde se incluía la cancelación de 63 plazas a fin de dar cumplimiento a las medidas de austeridad instruidas por el Presidente de la República. Así mismo, a la fecha nos encontramos en proceso de refrendar la estructura 2020, para lo cual ya se generó el escenario Nafin_Refrendo_20202006091721, mismo que se encuentra en trámite para el registro por parte de la misma Secretaría.<br><br>Actualmente la Institución no tiene puestos duplicados en la estructura autorizada y registrada, así mismos se informa que las funciones de dichos puestos se encuentran alineadas a los procesos autorizados. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | ‘Se presentan las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas:<br>• Metodología para evaluación de procesos institucionales<br>• Metodología para la evaluación de la estructura organizacional<br><br>‘Se presentan las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas:<br>• Metodología para evaluación de procesos institucionales<br>• Metodología para la evaluación de la estructura organizacional<br><br>Con lo que respecta al cumplimiento de objetivos y resultados, se revisará 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<br><br>Se solicitará en el cuarto trimestre una reunión con los responsables en la SFP para exponer y explicar las metodologías con las que la Institución evalúa los procesos y las estructuras organizacionales. |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | primeros niveles jerárquicos de la Institución. Es importante mencionar que este mismo, cuenta con los apartados mínimos sugeridos. Dicha actualización se encuentra con un 82% de avance, ya que derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-19, aún se encuentran 30 en proceso de firma.<br><br>+ Actualmente nos encontramos en proceso de actualización del Manual, mismo que se espera concluir en el mes de agosto, 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, |
| 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 campañas de sensibilización por medios 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. | Se ha realizado todo lo que contempla el 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 ha realizado de acuerdo a la normatividad aplicable y se reportó en formato solicitado<br><br>+ se realizado la capacitación correspondiente de acuerdo al programa anual, implicando el tema de la contingencia sanitaria por covid-19 un ligero retraso. Se reportó lo correspondiente en formatos solicitados<br><br>+ se ha seguido en tiempo el plan de las PTCCO formalizado |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | + Al segundo 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.<br><br>+ Al segundo trimestre de 2020 la Dirección de Normatividad Gubernamental, colaboró en la actualizaron en el “Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal” (SANI-APF) un total de 21 Manuales de la Institución de conformidad con lo siguiente:<br>15 Modificaciones,<br>5 Altas de nuevas normas y,<br>1 Norma Eliminada.<br><br>+ Actualmente el inventario está constituido de 94 procesos, durante el periodo a reportar se realizó la revisión de 12 procesos, 10 de ellos ya se encuentran validados y 2 se encuentran en proceso de validación, las causas principales son: solventación de observaciones de instancias |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | internas o externas, actualización de normatividad aplicable, actualización del proceso documentado conforme a la operación, segregación de funciones con base en la estructura actual del área responsable. |
| 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 12 procesos revisados hasta este periodo, se ha identificado que todos cumplen con su mandato.<br><br>+ De los 12 procesos revisados hasta este periodo, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. |
| 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 periodo a reportar se tienen 10 revisiones validadas. El detalle de las observaciones están dentro del archivo fuente de este compromiso.<br><br>1.- Administración de la Tesorería<br><br>2.-Administración y control de flujo de fondos.<br><br>3.- Administración y Operación del Centro de Atención a Clientes.<br><br>4.- Desarrollo de Productos.<br><br>5.- Esquemas de Financiamiento.<br><br>6.- Guardavalores y Archivo Central.<br><br>7.- Información y Registro de Administración Crediticia.<br><br>8.- Normatividad y Operación Fiscal.<br><br>9.- Relaciones Laborales.<br><br>10.Seguimiento de Estrategias de Promoción y Afiliación de PYMES al Programa de Cadenas Productivas. |
| 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 regular se realiza la inspección del inmueble, toda vez, que este es utilizado para el archivo de concentración de Nafin.<br><br>+ Se están realizando las acciones necesarias para identificar los datos de registro local; para remitirlos al INDAABIN conforme a su solicitud. |

## Pronósticos para la Asistencia Pública

| 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 el 2do trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 6 contrataciones. |
| 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 motivo de la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del virus sars-cov2 (COVID 2019) y en cumplimiento de los acuerdos correspondientes para su mitigación, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días: 20 y 27 de marzo; 17 de abril y 17 de junio del año en curso, no se han notificado formalmente las observaciones de las auditorías del primer trimestre y tampoco se han iniciado formalmente las dos auditorías del segundo trimestre. Al segundo trimestre del ejercicio 2020 se cuenta con 25 observaciones de instancias fiscalizadoras\002C de las cuales 14 corresponden a la Auditoria Superior de la Federación y 11 al Órgano Interno de Control. |
| 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, 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 junio de 2020 tiene un avance del 50% en la implementación de las cuatro acciones de control, no se detectaron riesgos con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de Programas Presupuestarios. Por lo tanto no se incorporaron riesgos durante este trimestre. Sólo se dio seguimiento a los ya planteados en el PTAR 2020. |
| 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 segundo trimestre del 2020 un total de 5\002C939 llamadas en Centro de Atención; 1\002C074 formularios de contacto WEB y 704 mensajes. |
| 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 | El INAI envió a la Unidad de Transparencia (UT) una invitación al curso en línea “OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”, así como un cuestionario con la finalidad de que los responsables de la carga de información en el SIPOT, realizarán dicha evaluación, con la finalidad de remitir los cuestionarios al INAI para la emisión de la constancia correspondiente. La UT remitió tanto la liga del curso como el cuestionario, a las áreas de Pronósticos encargadas de cargar información en el SIPOT. Se recibieron en la UT 13 cuestionarios mismos que fueron enviados por correo electrónico al INAI. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | Durante el mes de mayo de 2020, se inició la capacitación a los servidores públicos de la entidad, en materia de Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, en el que se aborda el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en especial el 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. | A través de correos electrónicos se difundieron a los mandos medios y a los miembros del CEPCI, las convocatorias para la capacitación en la materia. |
| 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 esta Gerencia que tomarán los cursos que realiza la SFP. |
| 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 de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 26 de mayo de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el Primer trimestre 2020. A nivel Estado de Resultados se detalla el Gasto de Operación: Al cierre del primer trimestre 2020 la Entidad ejerció 579 8 MP, los cuales fueron menores en 36 8 MP a los Programados Originalmente Asimismo, en relación al mismo periodo del ejercicio 2019 se tiene un monto menor de 90 0 MP las razones de las variaciones, se detallan a continuación:<br>Servicios Personales<br>Al mes de marzo se refleja un menor ejercicio respecto al Programa Original de 5 6 MP, derivado principalmente de las menores erogaciones por Compensación Garantizada, así como Provisiones de Carácter Laboral Por lo que respecta al ejercicio anterior, se tiene un mayor gasto por 3 5 MP incidiendo principalmente el gasto por Cupones de Despensa.<br>Materiales y Suministros<br>Al 31 de marzo de 2020 se observan menor gastos en relación al Presupuesto Original de 1 7 MP, derivado principalmente a que se tiene un menor gasto en relación a lo programado en Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales Destinados a Servicios Administrativos Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos Materiales y Útiles de Oficina. Por lo que respecta al ejercicio anterior, se observa una variación menor de 0 6 MP, incidiendo principalmente el menor gasto en el ejercicio de Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales Destinados a Servicios Administrativos, Artículos Metálicos para la Construcción y Vestuario y Uniformes.<br>Servicios Generales<br>Al cierre del primer trimestre de 2020 se tiene una variación por 170 2 MP menor en relación a los programados, en las partidas de Difusión de Mensajes Comerciales para Promover la Venta |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Productos o Servicios, Servicios Integrales, Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en línea IGT y Erogaciones por resoluciones por Autoridad Competente.<br>Por lo que se refiere al ejercicio anterior, se refleja un menor gasto de 87 4 MP, incidiendo principalmente el comportamiento de los gastos IEPS y el Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en Línea IGT. |
| 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. | “Desarrollo del Módulo “”Apoyo Económico para Agentes y/o Comercializadores como Fuerza de Venta””<br>Circular de austeridad en impresiones, de criterios para navegación en Internet y baja de equipos” |
| 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 referencia a lo señalado en los Artículos Único y Primero 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, el cual establecen la modificación de la denominación de Pronósticos para la Asistencia Pública a Lotería Nacional (LN).<br><br>Asimismo, y de acuerdo a lo establecido en los artículos Nos. 13, 57, 58 fracciones II y III, 59 fracción II, 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 92, 98, 99 de su Reglamento; y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción II, 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, y acorde al 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 a fin de dar cumplimiento a la fracción II del Decreto citado comunica lo siguiente en el numeral 3: “Una vez que los Ejecutores 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 y3000, podrán ejercer los recursos remanentes con cargo a las partidas que correspondan a dicho capítulos.”<br><br>Por lo anterior, ésta Entidad solicita la reducción del 75 por ciento del presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, por un monto de $136,636,771.00, (Ciento treinta y seis millones seiscientos treinta y seis mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.).<br><br>Con el anterior movimiento la Entidad mejora sus balances Primario y Financiero e incrementa su disponibilidad financiera por un importe de $136,636,771.00, (Ciento treinta y seis millones seiscientos treinta y seis mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.).<br><br>Cabe señalar, que a través de la Sesión Ordinaria Número 225 en el Acuerdo Octavo, en Consejo Directivo de PAP, aprobó que la Entidad gestione las adecuaciones presupuestales para el Ejercicio Fiscal 2020. |

| 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. | 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 | 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 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. Derivado de lo anterior, Lotería Nacional (LN), solicitó la modificación al saldo de la disponibilidad inicial, debido a que se consideró en el presupuesto original una disponibilidad estimada y de acuerdo a las cifras reflejadas en los Estados Financieros al cierre del ejercicio fiscal 2019, fue necesario un ajuste por el monto de $246,102,228.00 para quedar en $2,051,122,956.00 como disponibilidad inicial en el Flujo de Efectivo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020; asimismo, se informaron las adecuaciones presupuestarias internas, correspondientes al periodo de Enero-Mayo de 2020, que consisten en un traspaso del capítulo 2000 Materiales y Suministros al 3000 Servicios Generales por un monto de $136,827.00, principalmente para cubrir los servicios de jardinería y fumigación 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. | Habilitación de aplicaciones (VPN, Sitio web OWA y Webex) para permitir el acceso remoto a los equipos de cómputo, consulta del correo electrónico, realización de videoconferencias y capacitación |
| 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 2do trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 6 contrataciones. |

| 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. | Incorporar la descripción de las acciones de control realizadas para atender riesgos identificados como susceptibles de corrupción.<br>La integración completa se observará hasta el último trimestre del año, cuando se cierren los expedientes anuales, y se integren de manera eficiente. Hasta el momento, el índice funciona de guía para la integración hasta su conclusión. En Atención al Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control de esta Entidad, numeral 3, inciso f) , se remite la documentación soporte respecto de los índices utilizados en este año 2020, así como la instrucción de su utilización al personal que desempeña la actividad de integración de expedientes. 65%<br>En Atención al Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control de esta Entidad, numeral 3, inciso g), se remite el documento soporte respecto al formato de carta que deberá requisitar el prestador del servicio a contratar por artículo 1°. Respecto al formato de revisión de expedientes de promoción y publicidad, se ha creado el documento, y se comenzarán las pláticas de integración al expediente y VoBo. De la Subdirección General de Asuntos Jurídicos. 50% |
| 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 de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 26 de mayo de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el Primer 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 primer 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 en un 4 3 porciento, derivado principalmente de las menores ventas del producto, Instantáneos Progol y Pronosport” |
| 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 el propósito de fortalecer la operación del CEPCI, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, capacitación en materia de Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, para los miembros 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. | No se cuenta con el Servicio Profesional de Carrera. Para el PAC se convocó al personal a tomar cursos en línea a través Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando el PAC total reportado por cada Institución el del 23% mismo que se justifica con las constancias de los servidores públicos que asistieron a capacitación. En el primer trimestre se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas de la Institución, para lo cual se convocó mediante Boletín a todos los Mandos Medios y Superiores a ingresar al instrumento mediante el cual evaluaron el rendimiento en las funciones de los puestos del personal a su cargo y se llevó a cabo el registro anual de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, se publicaron los resultados de la encuesta del ejercicio 2019. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | En proceso de implementación del “Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020” previa revisión y aprobación por COMERI |

| 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 | 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 vigente en Pronósticos para la Asistencia Pública, cumple con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC, sin embargo es importante mencionar que con fecha 23 de septiembre de 2019, se modificó el Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, lo que implicó la modificación de la estructura orgánica de la Entidad, por lo anterior una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaria de la Función Pública en cuanto a la estructura orgánica que habrá de operar en Pronósticos, se continuara con las actividades de actualización del Manual General de Organización de Pronósticos para la Asistencia Pública. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En seguimiento al oficio SSFP/408/0340/2020 de la DGOR de la APF se efectuó la solicitud de baja de las unidades administrativas cuyos titulares fueron dados de baja a fin de actualizar la estructura. Derivado de la Fusión se solicitó mediante oficio SGAF/0123/2020 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP la elaboración del pre-dictamen organizacional mismo que contó con opinión favorable. |
| 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 de la Estructura Orgánica de la Entidad realizando una reducción de esta pasando de 365 a 320 plazas, no se cuenta con personal contratado por honorarios ni con puestos eventuales. |
| 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. |

## 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento.<br>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, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.<br>Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica. |
| 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 junio de 2020, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) tiene en proceso de atención 2 emplazamientos 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.<br>Durante el segundo trimestre de 2020, no se atendieron, ni se determinaron observaciones de SCV por el OIC, lo anterior, debido a que no se tenían observaciones pendientes de atender y como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia asociada con la enfermedad COVID 19 (causada por el coronavirus SARS-cov-2), no se pudieron concluir las auditorías que se encontraban en ejecución durante el primer trimestre, ni se pudieron iniciar las que se tenían contempladas realizar durante el segundo trimestre, por lo que no fueron determinadas nuevas observaciones. El saldo a la fecha es de 0 (cero) observaciones determinadas por el OIC pendientes de atender por la institución fiscalizada.<br>Durante el segundo trimestre, el Auditor Externo designado por la Secretaría de la Función Pública para auditar a SCV notificó al Órgano Interno de Control los hallazgos definitivos derivados de la auditoría realizada al ejercicio 2019, en la que se determinaron 8 hallazgos para SHF, 4 para FOVI y 5 para Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. |
| 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 solicitó al área de capacitación de la Secretaría de la Función Pública la oferta educativa sobre cursos presenciales y en línea en materia de Conflicto de intereses, quedando en espera del lanzamiento de la convocatoria respectiva.<br>En espera de la apertura del curso en materia de Conflictos de Intereses por parte de la Secretaría de la Función Pública.<br>El curso en línea “Nueva ética e integridad en el servicio público” realizado por los integrantes del CEPCI, aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1.<br>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 la importancia de la manifestación de su patrimonio. | Se trabajó conjuntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los funcionarios de SHF presentaran su declaración patrimonial durante el mes de mayo. Además, se ha hecho una difusión importante para que el personal operativo que por primera vez va a realizar su declaración patrimonial, tenga toda la información suficiente y clara. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.<br>Durante el segundo trimestre se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner en la intranet de SHF y el protector de pantalla, posteriormente se envió un correo electrónico con la infografía ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, las infografías "yo declaro, tú declaras, todos declaramos" y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración, materiales que se difundieron vía correo electrónico.<br>Se cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de las instalaciones de SHF, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia.<br>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 elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía "Faltas Administrativas", misma que dirige al documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br>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 elaboró y difundió al personal de SHF la infografía "Evita incurrir en un Conflicto de Interés", misma que dirige a la Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos, emitida por la Secretaría de la Función Pública.<br>Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica. |
| 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 | 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 | 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. | 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 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 del presente año, se continuó implementando la actualización de Manuales Institucionales para adecuarlos a la modificación realizada a la estructura organizacional, así como la implementación de controles internos, delimitación de actividades, supervisión y niveles de servicio entre las áreas involucradas en los procesos.<br>Desde la publicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana a la fecha, se observó que se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | realizó el gasto mínimo necesario por concepto de telefonía celular, papelería, combustibles, viáticos, mobiliario y no se ha realizado gasto por conceptos de contrataciones bajo outsourcing, remodelación de oficinas, congresos, convenciones, ni seminarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones 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. | Implementación del trabajo remoto de los colaboradores de la Institución. Reducción de la impresión de oficios y carpetas de los comités de la institución. |
| 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 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.<br>Durante el segundo trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos 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. | Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas de la institución.<br>Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota. |
| 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 | 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. |

| 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 diseñó una infografía en materia de La Nueva Ética Pública y fue difundida al personal de SHF.<br>Se difundió a los integrantes del CEPCI la invitación a tomar el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" como obligatorio.<br>Se invitó a todo el personal de SHF a realizar el curso ¡Súmate al Protocolo! Del INMUJERES.<br>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), aprobó en su sesión ordinaria número 15 celebrada el 25 de junio, las modificaciones al Procedimiento para la presentación y atención de quejas por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de SHF, al Código de Ética del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.<br>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 24% al 30 de junio del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, entre otros.<br>En el periodo del 12 de mayo al 05 de junio, personal de SHF participó en el curso en línea ¡Súmate al protocolo! Impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.<br>Se remitió a todo el personal de SHF, vía correo electrónico la oferta de capacitación en línea proporcionada por la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>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 segundo trimestre de 2020, el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos de SCV-SHF no presentan actualizaciones; sin embargo, se revisaron 2 normas internas de SCV-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 segundo trimestre de 2020 se encuentran en proceso de actualización 2 manuales sustantivos: 1) Del Seguro de Crédito a la Vivienda y 2) Administración Integral de Riesgos. Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y al 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 segundo trimestre de 2020, el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos de SCV-SHF no presentan actualizaciones. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Consejo Directivo de SCV-SHF, los procesos que actualmente se están actualizando incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de Crédito a la Vivienda 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. |

| 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 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. |

## 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 junio 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, tiene en proceso de atención 3 recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación. Esta Institución no tiene ninguna observación o recomendación que haya emitido el Banco de México.<br>Durante el segundo trimestre de 2020, no se atendieron, ni se determinaron observaciones de SHF por el OIC, lo anterior, debido a que no se tenían observaciones pendientes de atender y como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia asociada con la enfermedad COVID 19 (causada por el coronavirus SARS-cov-2), no se pudieron concluir las auditorías que se encontraban en ejecución durante el primer trimestre, ni se pudieron iniciar las que se tenían contempladas realizar durante el segundo trimestre, por lo que no fueron determinadas nuevas observaciones. El saldo a la fecha es de 0 (cero) observaciones determinadas por el OIC pendientes de atender por la institución fiscalizada.<br>Durante el segundo trimestre, el Auditor Externo designado por la Secretaría de la Función Pública para auditar a SHF notificó al Órgano Interno de Control los hallazgos definitivos derivados de la auditoría realizada al ejercicio 2019, en la que se determinaron 8 hallazgos para SHF, 4 para FOVI y 5 para 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento.<br>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, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. |
| 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 elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía “Faltas Administrativas”, misma que dirige al documento 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. | Se han recibido aproximadamente 2 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.<br>Es oportuno manifestar que el segundo 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. |
| 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 elaboró y difundió al personal de SHF la infografía “Evita incurrir en un Conflicto de Interés”, misma que dirige a la Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos, emitida 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. | Por medio de correo electrónico se solicitó al área de capacitación de la Secretaría de la Función Pública la oferta educativa sobre cursos presenciales y en línea en materia de Conflicto de intereses, quedando en espera del lanzamiento de la convocatoria respectiva.<br>En espera de la apertura del curso en materia de Conflictos de Intereses por parte de la Secretaría de la Función Pública.<br>El curso en línea “Nueva ética e integridad en el servicio público” realizado por los integrantes del CEPCI, aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 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. | Se trabajó conjuntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los funcionarios de SHF presentaran su declaración patrimonial durante el mes de mayo. Además, se ha hecho una difusión importante para que el personal operativo que por primera vez va a realizar su declaración patrimonial, tenga toda la información suficiente y clara.<br>Durante el segundo trimestre se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner en la intranet de SHF y el protector de pantalla, posteriormente se envió un correo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | electrónico con la infografía ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, las infografías "yo declaro, tú declaras, todos declaramos" y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración, materiales que se difundieron vía correo electrónico.<br>Se cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de las instalaciones de SHF, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. |
| 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 | 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. | 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 | 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 del presente año, se continuó implementando la actualización de Manuales Institucionales para adecuarlos a la modificación realizada a la estructura organizacional, así como la implementación de controles internos, delimitación de actividades, supervisión y niveles de servicio entre las áreas involucradas en los procesos.<br>Desde la publicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana a la fecha, se observó que se realizó el gasto mínimo necesario por concepto de telefonía celular, papelería, combustibles, viáticos, mobiliario y no se ha realizado gasto por conceptos de contrataciones bajo outsourcing, remodelación de oficinas, congresos, convenciones, ni seminarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones 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. | Implementación del trabajo remoto de los colaboradores de la Institución. Reducción de la impresión de oficios y carpetas de los comités de la institución. |
| 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 reflejan en los resultados del ejercicio. |
| 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. |

| 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 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 segundo trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos 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. | Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas de la institución.<br>Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota. |
| 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 | 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 90% 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 publicó con fecha 31 de enero 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. | Se diseñó una infografía en materia de La Nueva Ética Pública y fue difundida al personal de SHF.<br>Se difundió a los integrantes del CEPCI la invitación a tomar el curso en línea “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” como obligatorio.<br>Se invitó a todo el personal de SHF a realizar el curso ¡Súmate al Protocolo! Del INMUJERES. |
| 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), aprobó en su sesión ordinaria número 15 celebrada el 25 de junio, las modificaciones al Procedimiento para la presentación y atención de quejas por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de SHF, al Código de Ética del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. |
| 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | a la diversidad e inclusión. | enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 24% al 30 de junio del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, entre otros.<br>En el periodo del 12 de mayo al 05 de junio, personal de SHF participó en el curso en línea ¡Súmate al protocolo! Impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.<br>Se remitió a todo el personal de SHF, vía correo electrónico la oferta de capacitación en línea proporcionada por la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 segundo trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 6 Procedimientos, 8 Metodologías y 1 Anexo. Asimismo, se derogaron 2 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y al Manual de Organización General. |
| 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 presentaron al Comité de Auditoría. Durante el segundo trimestre de 2020, se concluyó la actualización de 2 Manuales (Riesgos y Contabilidad) y se encuentran en proceso de actualización 2 (Crédito y Tesorería). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y al Manual de Organización General. |
| 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 segundo trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 6 Procedimientos, 8 Metodologías y 1 Anexo. Asimismo, se derogaron 2 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y al Manual de Organización General.<br>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 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 | Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna. |

| 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. | |

## RAMO 07 Defensa Nacional

### Secretaría de la Defensa Nacional

| 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 año 2020, Los organismos de la SEDENA continúan materializando las 293 acciones para mitigar los 94 Riesgos identificados en la Matriz de Riesgos y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. |
| 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 año 2020, se proyectó realizar 1316 cursos; asimismo, a la fecha, ya se cumplió y se rebasó, contando con un total de 1,438 cursos.<br><br>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 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. | Lo Programas Presupuestarios de la S.D.N., no presentaron variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido, no obstante se estableció como acuerdo de la 2/a. Sesión Ordinaria del COCODI de la SEDENA,<br><br>Seguimiento puntual de este compromiso. |

| 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. | 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.<br><br>- Incorporación al SSECCOE.<br>- Formulario correspondiente.<br><br>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.<br><br>- Incorporación al SSECCOE.<br>- Aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo”.<br>- Aviso sobre inscripciones para el curso de Nueva.<br><br>Con un avance 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. | 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.<br><br>En este sentido y a fin de evitar la propagación del referido virus, el CEPCI no materializó capacitaciones durante el 2/o. trimestre 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 de la Secretaría de la Defensa Nacional, como Unidad Compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la SEDENA de las siguientes denuncias:<br><br>R.F.C. Proveedor: GUCP740628AU6<br>Razón Social: Patricia Gutiérrez Casañas (P.F.A.E.)<br>Motivo: No firmar un contrato adjudicado, colocándose en el supuesto a que se refiere el artículo 59 de la L.A.A.S.S.P. y 109 de su Reglamento.<br>Documento comprobatorio: Oficio No. SASM-SCAA-6897<br><br>R.F.C. Proveedor: OME180503BU2<br>Razón Social: Otometrics México, S.A. de C.V.<br>Motivo: No firmar un contrato adjudicado, colocándose en el supuesto a que se refiere el artículo 59 de la L.A.A.S.S.P. y 109 de su Reglamento.<br>Documento comprobatorio: Oficio No. SASM-SCAA-7796 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | R.F.C. Proveedor: MTE120214EQ6<br>Razón Social: Mventas Tec, S.A. de C.V.<br>Motivo: Por su negativa al cumplimiento de las obligaciones contraídas con la notificación del fallo, negándose a mantener su propuesta que presento en la licitación.<br>Documento comprobatorio: Oficio No. SAIT/04/4303/2020 |
| 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 2/o. trimestre del presente año, la Secretaría de la Función Pública, no ha remitido a esta Dependencia, material de difusión respecto al citado 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 2/o. trimestre del presente año, la Secretaría de la Función Pública, no ha remitido a esta Dependencia, material de difusión respecto al citado 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. | La Dirección General del Registro Federal de Armas y Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional\002C aplica las medidas de austeridad por ejercicio fiscal a 21 trámites.<br><br>Reportándose dicho compromiso en la 2/a. Sesión Ordinaria del COCODI de la SEDENA\002C tomándose como acuerdo de la referida sesión solicitando se describa en la próxima sesión los referidos trámites. |
| 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 la Secretaría de la Defensa Nacional, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los Programas Prioritarios, para someterlas a aprobación del Titular de la SEDENA. |
| 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 asignado a la Secretaría de la Defensa Nacional viene reducido para las actividades de vida y operación 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. | La calificación promedio en el presente trimestre de los Programas Presupuestarios (PPs) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos\002C por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones. |
| 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. | Cuando se tiene la necesidad de realizar reuniones de trabajo con los diferentes Mandos Territoriales u otras Secretarias de Estado, se emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de Internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | otros), generándose con esto el ahorro de recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución.<br><br>Habiéndose realizado un total de 101 Videoconferencias.<br><br>Actualmente está en proceso de adquisición 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 de la SEDENA, a través de la cual, el público interesado en realizar un trámite pueda agendar una cita y evitar largas filas de espera y traslados innecesarios desde su lugar de origen. |
| 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 presente trimestre los organismos de la S.D.N. continúan materializando las 293 acciones para mitigar los 94 riesgos que fueron identificados en la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. |
| 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 materiales provistos por la Unidad de ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y/o por el CEPCI.<br><br>Incorporación al SSECCOE.<br><br>• Aviso sobre el curso "Súmate al Protocolo"<br>• Aviso sobre inscripciones para el curso de Nueva ética e integridad en el servicio público."<br><br>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. | El 17 Jun. 2020, la SFP comunicó a través de correo electrónico a los CEPCI de la APF, sobre el "Acuerdo que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la S.F.P., con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)" en el DOF.<br><br>Instruye a los Órganos Colegiados informen las actividades que por razones normatividad interna y de fuerza mayor, la suspensión de actividades no esenciales por la pandemia la SFP, mediante correo otorgo prorroga al CEPCI de la SDN para la aprobación y posterior carga en el SSECCOE, de las actividades siguientes:<br><br>• Código de Conducta de las Pers. Serv. Púb. De la SDN.<br>• Bases de Integración, Org. Y Fun.<br>• Protocolo para presentar denuncias.<br>• Procedimiento para presentar denuncias. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Proyecto del Programa de capacitación en materia de ética, integridad Pub. Y Prev. De conflicto de intereses |
| 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 Secretaría de la Defensa Nacional, se encuentra en proceso de revisión de las Planillas Orgánicas y su Manuales de Organización y Funcionamiento de la totalidad de sus organismos. |
| 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 Defensa Nacional, se encuentra en proceso de revisión de las Planillas Orgánicas y su Manuales de Organización y Funcionamiento de la totalidad de sus organismos. |
| 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, la Secretaría de la Defensa Nacional, se encuentra revisando las Planillas Orgánicas y Manuales de Organización y Funcionamiento de la totalidad de sus organismos, a fin de determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.<br><br>Asimismo, durante la 2/a. sesión ordinaria del COCODI de la SEDENA, se acordó dar seguimiento a este compromiso. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La 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, de los cuales se encuentra recabando la documentación necesaria a fin de que se solicite en el sistema de avalúos del INDAABIN, el avaluó 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. | La Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de su responsable inmobiliario, la 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 en la situación que se indica:<br><br>a. Comodatos: 9<br>b. Duplicados: 52<br>c. En proceso de baja: 9<br>d. Entregado a la S.H.C.P.: 11<br>e. Entregado a la SEMAR: 2<br>f. Predio Palacio Nacional: 1<br>g. Ofrecimiento: 1<br><br>El 8 y 9 de julio de 2020, en relación con los 39 inmuebles que carecen de documentación soporte para acreditar que son de propiedad federal, el responsable inmobiliario solicitó a los Mandos Territoriales ubicados en toda la República Mexicana, la documentación correspondiente, a fin de determinar si corresponden a inmuebles federales. |

| 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. | Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que tienen como finalidad el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES" 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. |
| 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 30 Jun. 2020; en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.<br><br>2. Procedimientos de venta:<br><br>I. Licitación Pública: ninguna.<br>II. Invitación a cuando menos tres personas: 3.<br>III. Adjudicación Directa: 18.<br><br>3. Disposición final: Avisos al Instituto para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000U.M.A.: Ninguna.<br><br>4. Baja de bienes muebles: 5,556 registrados del 1 Ene. Al 30 Jun. 2020.<br><br>5. Informe Trimestral enviado al Instituto: en abril de 2020, se elaboró el informe trimestral correspondiente al primer trimestre.<br><br>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 al Instituto la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CABMS. |
| 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 2/a. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la SEDENA, llevada a cabo el 19 de junio de 2020, se presentó al Pleno, el Inventario Actualizado de los Bienes Inmuebles de la Secretaría de la Defensa Nacional. |

## 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. | El Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, asimismo, en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía 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 segundo 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 | 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 mayo y junio del presente año, 34 servidores públicos de este Instituto remitieron el cuestionario 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, mediante la transmisión por https://www.youtube.com/channel/UCTYTPD-xa_ZJP5nQmahVglg/.<br><br>Ahora bien, por lo que hace a los temas que se encuentran en Transparencia proactiva, en la página de Internet de este Sujeto obligado, el apartado de Trámites y Servicios fue actualizado a efecto de que se cuente con los recursos especializados que ayudarán a satisfacer las necesidades en materia de servicios, para el personal militar y sus derechohabientes |
| 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. |
| 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 23 de abril de 2020, se remitió vía correo electrónico a la Lic. Erika Cardoso adscrita al área de adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública la solicitud de los requerimientos, para llevar a cabo el registro de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, la cual se encuentra en espera de la respuesta respectiva. |
| 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 el Instituto cuenta con un total de 43 desglosados de la siguiente manera: Auditoria Superior de la Federación (ASF) se cuenta con 32, siendo que a la Dirección de Obras le establecieron 8 pliegos de observaciones, 5 recomendaciones y 7 PRAS y a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud 12 recomendaciones. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | La Secretaría de la Función Pública realizo 3 hallazgos a la Dirección de Obras. El auditor externo realizo una observación a la Dirección Administrativa. El Órgano Interno de Control realizó 7 observaciones a la Dirección de Vivienda. |
| 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 segundo trimestre no se incorporaron riesgos al mapa de riesgos institucional, el cual se encuentra integrado por 4 riesgos Institucionales como sigue:<br>2 de Atención Inmediata<br>1 de Atención Periódica<br>1 de Seguimiento<br>Asimismo, no se materializo ningún riesgo. |
| 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 Departamento de Personal en coordinación con el Departamento de Comunicación Social, diseñaron y elaboraron una infografía 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. |
| 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 de la Dirección de Obras y Administrativa, a través de sus Departamentos responsables de la contratación de obra pública, bienes y servicios en este Instituto, no registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones de materia de contrataciones públicas por parte de licitantes, proveedores o 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. |
| 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 | 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 No. DA 11111/2264/2020 de fecha 29 de abril/2020 la Dirección Administrativa hizo señalamiento puntual a todo el personal sobre los elementos necesarios para la realización de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, haciendo hincapié en las fechas límite de entrega de las mismas; así mismo se realizó la difusión correspondiente en intranet y los protectores de pantalla de las computadoras de los servidores públicos del Instituto. |

| 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. | 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 | 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 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 | 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 impartición de un curso de manera virtual por parte de la SFP los días 14 y 15 de mayo 2020, sobre el Tema “Conflictos de Interés en la Administración Pública”; el cual fue dirigido a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto con duración de 1 hr. |
| 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 | 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 segundo trimestre del año NO (negativo) hubo requerimiento de la autoridad correspondiente para integrar expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas. |
| 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 trigésima novena sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 29 de mayo 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<br>Información insuficiente en el sistema de información institucional<br>Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del 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. | El Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, asimismo, en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto. |

| 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 trimestre se llevaron a cabo 23 procedimientos electrónicos a través del Sistema Compranet de Adquisiciones, de los cuales se generaron 22 incidencias, las cuales fueron atendidas. |
| 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 solicitó a la Secretaría de la Función Pública la consolidación de los Vehículos y la Fianza de Fidelidad, a través del Programa de Aseguramiento para el ejercicio de 2021, a través de una contratación consolidada, con el fin de asegurar mejores condiciones para el Instituto. |
| 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 llevó a cabo el análisis de los programas presupuestarios vs. Propuesta para el ciclo presupuestario 2020, con base a la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe la necesidad de modificación de la estructura programática del Instituto, asimismo, se remitieron los resultados del Modelo Sintético de Información, obtenidos al cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública 2019, al resto de las Unidades administrativas responsables de la operación de los programas presupuestarios con el propósito de que la información referente a su desempeño, sea considerada en la toma de decisiones y en la mejora de los propios programas. |
| 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 trigésima novena sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 29 de mayo de 2020, se presentó el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000, 2000 y 3000. |
| 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 llevando a cabo un análisis de los procesos del Instituto, a fin de determinar cuáles son factibles para elevar su nivel de digitalización. |
| 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. | Conforme a lo indicado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y en apego a las políticas de austeridad republicana, se firmó el contrato No. CS/043/2020 correspondiente al servicio de Licencia de Programas y Soporte técnico de la marca Oracle denominado “Software Update License & Support”, en el citado contrato se eliminaron licencias adicionales y solo se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | contemplaron las necesarias para la operación de las diversas áreas de este 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. | Se realizaron acciones para que las diferentes unidades administrativas del Instituto, aplicarán medidas de austeridad y disciplina presupuestaria siendo las siguientes:<br>En relación con el capítulo 1000 "Servicios Personales", al segundo trimestre de 2020, se obtuvo un ahorro acumulado de $13,636,059.34 (trece millones seiscientos treinta y seis mil cincuenta y nueve pesos 34/100 m.n.), derivado de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaría y por la emergencia sanitaria se han generado ahorros por $ 653,652.00 en el segundo trimestre por el concepto de viáticos y pasajes, En la partida 22104 "productos alimenticios para el personal en las Dependencias y entidades" que tiene un saldo por ejercer de $1'696,092.46 no se ha ejercido el presupuesto programado, debido a que se suspendió el servicio de alimentación para el personal, para evitar la aglomeración |
| 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 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. Asimismo, se capacitó en línea al personal del Instituto con respecto a las medidas de cuidado y prevención para el COVID-19 con el Instituto Mexicano de Seguridad Social; en materia de transparencia con el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| 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 realizaron acciones para que las diferentes unidades administrativas del Instituto aplicaran medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, en lo que concierne al capítulo 3000 al ejercicio del gasto de viáticos y pasajes, mediante of. No. DA 11122/1869/2020 de fecha 2 de abril 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. | A través de la página de Intranet y de las pantallas del Instituto, se llevó a cabo la difusión sobre el tema de la Nueva Ética Pública y al Prontuario, para lo cual se crearon infografías alusivas 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 segundo trimestre de 2020, el CEPCI validó el directorio de integrantes; asimismo, se llevó a cabo 1 sesión ordinaria, 3 sesiones extraordinarias y 2 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 segundo trimestre se realizó lo siguiente:<br>-Se autorizó el Programa Anual de Capacitación, el cual se encuentra en proceso de contratación.<br>-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.<br>-De conformidad a los resultados de la ECCO 2019 se establecieron 12 prácticas a realizar en el presente ejercicio, a fin de fomentar un buen ambiente de trabajo.<br>-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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | Con el fin de mantener actualizado el inventario de la normatividad interna del Instituto, de un inventario de 155 normas internas y procesos esenciales que se encuentran vigentes se actualizaron dos procesos y un procedimiento como sigue:<br>1) Proceso Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios.<br>2) Proceso: Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto.<br>3) Procedimiento: Cobro de las aportaciones del Gobierno Federal por el porcentaje de haberes, haberes de retiro y pensiones. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se llevó a cabo el análisis de dos procesos sustantivos: "Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios" y "Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto", optimizando las normas de operación y fortaleciendo el control interno. Para el cumplimiento de las bases de colaboración se está llevando a cabo el análisis de la normatividad, a fin de determinar un programa sexenal para la revisión de las 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. | El número de procesos esenciales registrados es el siguiente: 11 procesos sustantivos y 3 subprocesos. Se llevó a cabo el análisis de los siguientes procesos sustantivos: "Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios" y "Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto", se verificó que ambos procesos son congruentes con la normatividad aplicable. Como mejora tecnológica, en el proceso de créditos hipotecarios se incorporó la domiciliación del cobro de pago del personal militar en activo comisionado en el extranjero, para amortizar el monto de su crédito hipotecario |
| 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 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 a las medidas de ahorro y austeridad publicadas por el Gobierno 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. | Se deberá informar a más tardar el primero de cada año, que el Manual de Organización del Instituto se encuentra actualizado de conformidad al numeral 31 bis del Manual Administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. |

| 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 segundo 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 virtud de la contingencia por la pandemia del COVID-19, se está en espera de la respuesta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a los avalúos solicitados en el primer trimestre de los inmuebles de este Instituto. |
| 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%, destacando lo siguiente:<br>1). -El trámite en el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto. (En espera por contingencia).<br>2). – La Dirección Jurídica está realizando el trámite de cambio Uso de Suelo de los lotes C. Izcalli, toda vez que el municipio los tiene registrados como áreas verdes.<br>3).-La Dirección Jurídica interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal.<br>4).-Se requiere Constancia de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.M. Zacatecas I y U.H.M. Amalucan para posteriormente solicitar Cédula y Plano Catastral.<br>5).-Se está tramitando ante la alcaldía de Xochimilco el Alineamiento y No. Oficial de la U.H.N. Tepepan I y II, para regularizar el referido predio y obtener la exención del impuesto predial.<br>6).-Se están realizando diversas acciones ante el INDAABIN, respecto a la U.H.M. Esc. Superior de Guerra, CDMX, toda vez que el inmueble requiere que se corrija las medidas de las colindancias establecidas en el decreto.<br>7).- Se están llevando a cabo diversas acciones entre este Instituto y La S.E.P. para concluir el proceso de Donación del inmueble denominado Centro Escolar Plutarco Elías Calles, CDMX.<br>8).- La Dirección Jurídica está llevando a cabo el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal.<br>9).- En espera de que la subsecretaria de Finanzas de la CDMX reanude actividades, a fin |
| 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:<br>a. Interpuso demanda, respecto del inmueble denominado RT Valladolid, Yuc. Por la invasión que presenta.<br>b. Está llevando a cabo el trámite para el cambio Uso de Suelo de los lotes C. Izcalli, toda vez que el municipio los tiene registrados como áreas verdes.<br>c. Está realizando el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal.<br>d. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. |

| 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 sesión trigésima novena sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 29 de mayo de 2020, se presentó el inventario de 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 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 | 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 aplicable en este Instituto a la fecha 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. | 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. |

## 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la | SADER-OAG: De acuerdo con el Informe del estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2012 a 2018 con corte a 30 de abril se generaron |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | integridad. | 1,542 observaciones por parte de la ASF. 1,065 concluyeron su seguimiento; 284 están en seguimiento; 40 en revisión legal y 153 dieron lugar a un procedimiento resarcitorio. Derivado de la Pandemia la información se ha enviado vía electrónica en espera de entregarla físicamente una vez que la ASF apertura sus ventanillas. Cabe mencionar que todas las acciones fueron atendidas en tiempo y forma por parte de las Unidades Responsables de esta Secretaria, evitando así un procedimiento de sanción administrativa, en espera del pronunciamiento sobre las acciones que aún se encuentran en seguimiento por parte de la ASF.<br>SENASICA: Al cuarto trimestre de 2019 se encontraban pendientes de solventar 8 observaciones determinadas por el OIC. En el primer trimestre se solventaron 2 observaciones y se determinó 1 nueva, por lo que al cierre del trimestre se tenían 7 observaciones pendientes de solventar.<br>Se notificaron 9 recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, las cuales se encuentran en el plazo de atención previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Anexo 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. | SADER-DGPPyF-DGA: Al segundo trimestre no se han incorporado nuevos riesgos y respecto a los identificados al 1er trimestre se realizó el seguimiento a 22 acciones de control comprometidas para los riegos identificados en la ejecución de los programas: Producción para el Bienestar, Crédito Ganadero y Fertilizantes. 7 acciones de control tienen un cumplimiento del 100% de las cuales 6 corresponden a Fertilizantes y 1 a producción para el Bienestar; las cuales están orientadas a la comprobación por parte del productor en las acciones y conceptos productivos de inversión del apoyo así como en la acreditación de la posesión legal del predio. El Programa Crédito Ganadero a la Palabra se encuentra reservado su recurso por la SHCP. 11 acciones tienen un avance acumulado ente el 1% y el 50% y 3 acciones tienen un avance del 51% al 80%. El avance acumulado de las 22 acciones es del 31.81%<br>SENASICA: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020, se planteó por parte de la SFP la revisión de la Matriz de Riesgos para realizar modificaciones en conjunto con el OIC, a fin de valorar la incorporación de las problemáticas derivadas del COVID-19 expuestas en las cédulas de situaciones críticas. Anexo 1<br>CONAPESCA: Se da seguimiento a al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual se realizó mediante la metodología propuesta por la SFP, en la cual se incluyen riesgos de corrupción en las áreas que así lo identifican.<br>ASERCA: Se llevó a cabo el registro en el Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Función Pública (SICOIN), las actividades realizadas por las Unidades Administrativas responsables de los Riesgos durante el primer trimestre del ejercicio 2020 y que atienden las acciones de control establecidas para minimizar el impacto o la probabilidad de que dicho riesgo se materialice e impida el cumplimiento del objetivo 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. | SADER-UTP: Como parte del compromiso Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, se tiene como acción, conformar un Grupo de Trabajo Multiactor con interlocución permanente, con el objetivo de desarrollar un documento de evaluación prospectiva de 4 mecanismos de participación formal en el ámbito de desarrollo rural (Consejo Nacional de Acuacultura y Pesca, Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, Consejo Nacional Forestal y Consejos de Cuenca), y de la política de participación ciudadana del sector ambiental. Actualmente se está convocando a las diferentes instancias de gobierno y sociedad civil encargadas de los mecanismos de participación en el medio rural a una primera reunión. Se anexa liga al tablero de control con estatus aprobado: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | https://tablero.gobabiertomx.org/compromiso/desarrollo-rural#hito-fd2595e1-aa3d-4bac-8af3-27fcab3caff4 y Pantalla de Tablero de Control del 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. | SADER-UTP: Con la finalidad de promover y mejorar la calidad de la información referente a las obligaciones de transparencia de la SADER en la Plataforma Nacional de Transparencia y en coordinación con el INAI, en el mes de junio de 2020, la Unidad de Transparencia, difundió el curso en la SADER denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT, Procesos de Carga, Actualización y Borrado de Registros". Dicho curso se encuentra disponible en la plataforma YouTube https://bit.ly/cursoSIPOT, Contiene 08 Módulos y duración 2 horas 50 minutos. Se anexa como evidencia documental oficio UT/900/2020. Contenido del Curso (8 Módulos) Correos enviados a Servidores Públicos y Listado de empleados que desean obtener constancia.<br>SENASICA: En el periodo abril a junio, se invitó a los servidores públicos de este Servicio Nacional a capacitarse 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 4<br>SNICS: 1.Se ha capacitado al personal en los temas de la Nueva Ética Pública, Transparencia y Rendición de Cuentas impartidos por la SFP, el INAI y otras instituciones.<br>a) Aviso de Privacidad<br>b) Gobierno Abierto<br>c) Clasificación de la Información y Prueba de Daño<br>d) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados<br>e) Ética Pública<br>f) Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público<br>g) Corrupción<br>h) Ley Federal Anticorrupción<br>I) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información<br>CSAEGRO: Se promovió al interior de la Institución la plataforma SICAVISP de la SFP mediante oficio 096-2020CA<br>SIAP: Se establece un Programa de capacitación en materia de transparencia y se promueven cursos en la materia.<br>CONAPESCA: Acorde a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se garantiza y se supervisa que la institución cumpla con las disposiciones aplicables, así como las acciones y procedimientos para as |
| 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 realizó la difusión a través de correo electrónico a todo el personal, de 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.<br>SENASICA: Se difundió mediante Mailling, pantallas, página web SENASICA, los Alertadores internos y Externos en el periodo de abril a junio de 2020. Anexo 3<br>SIAP: Se da difusión mediante correo electrónico masivo sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".<br>SNICS: 1.- Difusión Contenido y envío de alertas de corrupción 25-06-2020<br>2.- Difusión ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 24-06-2020 |
| 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 | En el trimestre se tomaron 3 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número S1-CSAEGRO-01-2020, Acuerdo 1, S2.SIAP-01-2020 relacionados con el programa presupuestario con clave E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria y S263 Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria y el SIAP. Derivado de la variación a la baja |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | metas y objetivos institucionales. | del 51,5% entre el presupuesto ejercido y modificado del CSAEGRO y del 23.2% a la baja para SENASICA entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención:<br>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se reportó lo siguiente:<br>SADER-DGPPyF-DGA: Se reportó que el Programa de Producción para el Bienestar obtuvo un sobrecumplimiento del 23% en sus indicadores, el programa realizó en el ajuste a sus metas para los siguientes trimestres.<br>SENASICA: Se llevaron a cabo las siguientes acciones:<br>1. En coordinación con las Unidades Responsables se elaboró propuesta de modificación de la MIR. 2. La SADER informó que las modificaciones habían sido registradas en el PASH. Anexo 1.<br>CSAEGRO: Se realizarán reuniones mensuales de seguimiento en el ejercicio del presupuesto y se establecen metas, trimestrales, semestrales y anuales, que garanticen el logro de los objetivos. Su registro y seguimiento del acuerdo se encuentra establecido en la respectiva acta del Comité de Control y Desempeño Institucional. Adicionalmente se ha enviado la propuesta de actualización de la MIR al CONEVAL para sus observaciones.<br>CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero y el Comportamiento financiero donde se analizan los avances al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa: Fomento a la agricultura, ganadería, pesca y acuacultura, sin variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales.<br>SNICS: El SNICS presenta trimestralmente el informe al Comité de Control y Desempeño Institucional las cifras al cierre emitidas en la página de Transparencia Presupuestaria, sin variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.<br>ASERCA: Mediante Oficios 08/902/067/2020 y 08/902/070/2020, el Titular del OIC y Vocal Ejecutivo del COCODI en la ASERCA, remitió propuesta del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se incluye en el numeral VII Desempeño Institucional, inciso a), lo relativo a los programas presupuestarios, también sometió a consideración del Presidente del COCODI, la suspensión de la Segunda Sesión, hasta que haya condiciones para llevar a cabo dicha Sesión, derivado de la propagación del coronavirus SARS-CoV2(COVID-19), la cual fue aceptada por el Presidente del COCODI.<br>SIAP: Se elaboró propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados de la aplicación de los recursos transferidos a través de gastos de operación 2020 |
| 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 invita a consultar la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), asimismo las directrices y principios que establece la LGRA, se encuentran inmersas en el Código de Conducta de la Secretaría, el cual de igual manera se difunde periódicamente.<br>CSAEGRO: Mediante oficio 108-2020CA del 4 de junio 2020 se solicitó la publicación en la página oficial de la Institución de la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Austeridad.<br>CONAPESCA: Difusión de tarjeta informativa de la SFP a través de Avisos Conapesca.<br>SENASICA: Se difundió mediante Mailling, las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el periodo de abril a junio 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. | SADER: Se realizó la difusión a través de correo electrónico a todo el personal, de infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.<br>CSAEGRO: A través de correo electrónico se difundieron las faltas administrativas y las sanciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | a que se pueden hacer acreedoras.<br>CONAPESCA: Difusión de tarjeta informativa de la SFP a través de Avisos Conapesca.<br>SENASICA: Se difundió mediante Mailling, los materiales de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, en el periodo de abril a junio 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. | SADER: Se difunde, a través de correo electrónico a todo el personal de la Secretaría, infografías en temas de conflictos de interés.<br>CSAEGRO: Se difundieron infografías sobre el tema Conflicto de Intereses a través de correo electrónico y en la página oficial de la Institución.<br>SIAP: Se realiza invitación a cursos de capacitación a todo el personal y a los miembros del Comité de Ética en temas de Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses.<br>SNICS: Se difundió mediante correo electrónico los posibles conflictos de intereses en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br>SENASICA: Se difundió mediante Mailling, los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés en el periodo de abril a junio 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: Durante el segundo trimestre de 2020 y con el propósito de brindar a las autoridades correspondientes la información que facilitara la integración de expedientes, la Dirección de Operación y prestaciones dio atención a 7 solicitudes de información del OIC. En cada caso la autoridad señaló el tiempo de cumplimiento. 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 periodo comprendido de abril a junio de 2020.<br>CSAEGRO: Mediante oficio 279/2020 se dio contestación a requerimiento de información del OIC respecto a las personas morales contratadas.<br>CONAPESCA: Respuesta a solicitudes por parte del OIC en referencia a investigaciones de posibles faltas administrativas.<br>SENASICA: A través de los oficios B00.06.02.0293-2020, B00.06.0083-2020, B00.06.02.0966-2020, B00.06.02.01072-2020, B00.06.02.01086-2020 y B00.06.02.01090-2020, se dio respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Órgano Interno de Control en el SENASICA. |
| 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. | SIAP: Se emite oficio al Departamento de Recursos Materiales y Financieros para capacitar al personal en materia de procedimientos de contratación.<br>SENASICA: El 21 de mayo del presente año, el personal adscrito al Área de Recursos Materiales tomó el curso denominado Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal.<br>Con fecha 09 de junio, el personal adscrito a esta Área se registró a la capacitación que emite la Secretaría de la Función Pública en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana. El pasado 25 de junio, se obtuvo la constancia correspondiente. Asimismo, el 24 de junio del año en curso el personal se inscribió al curso Especificidad jurídica de los contratos de precio alzado y contratos a precios unitarios, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Con fecha 25 de junio del presente año, personal del Área de Recursos Materiales tomó el curso relativo a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras 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. | SENASICA: Se estableció en las convocatorias correspondientes al presente trimestre, que el Órgano Interno de Control podrá realizar visitas aleatorias a las instalaciones de los licitantes, con la finalidad de prevenir y, en su caso, dar aviso a ese órgano fiscalizador aquellas acciones que pudieran considerarse incumplimientos a la normatividad vigente aplicable a la materia. |

| 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. | 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 del Curso Nueva Ética e Integridad en el servicio público, en el cual se aborda el tema de conflicto de intereses.<br>SIAP: Se ha difundido por correo electrónico masivo, material de información referente al conflicto de interés, por parte del Comité de Ética del SIAP.<br>SENASICA: Derivado del programa de capacitación 2020-2024, se emitieron los oficios correspondientes para la capacitación de las Unidades Administrativas Responsables. |
| 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 a través de correo electrónico a todo el personal promoviendo la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. Difusión de los ACUERDOS por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19).<br>CSAEGRO: Mediante oficio 110-2020CA con fecha 8 de junio se informó al OIC el 100% de los SP de la Institución cumplieron con la presentación de Declaración Patrimonial y de intereses.<br>SIAP: Se ha difundido mediante correo electrónico y wallpaper, durante el mes de mayo a junio la información oficial propuesta en Declaranet, para presentar la declaración patrimonial. Así como difundir la guía rápida y Manual.<br>SNICS: Se cumplió con la estrategia de difusión de Declaración Patrimonial de la SFP, mediante la difusión en correo electrónico de las “consecuencias de no presentar la declaración patrimonial”. Asimismo se comenzó a colaborar con el OIC para efectos de que los Servidores Públicos cumplieran con la obligación.<br>CONAPESCA: Difusión del material de la estrategia de comunicación de la SFP para la declaración patrimonial 2020.<br>SENASICA: Se emitieron oficios, boletines y se difundió mediante correo electrónico información sobre los plazos e importancia de la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial. |
| 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: La DGTIC ha proseguido con la directriz encaminada a obtener la máxima explotación del potencial relativo a las ventajas tecnológicas de los servicios de nube pública de que se dispone, misma que aloja los principales sistemas institucionales, pagando cada mes únicamente la infraestructura por el tiempo en horas que se utiliza, (pago por uso), implementando, el apagado de servidores y servicios durante los tiempos sin actividad, lo que ha generado reducción de costos para la Dependencia. Se ha privilegiado la difusión e intercambio de información institucional, priorizando el uso de los sistemas electrónicos institucionales (correo electrónico, softphone), entre otras. Se han realizado reuniones de trabajo mediante videoconferencias para optimizar tiempos y abatir gastos en papel y combustible.<br>SENASICA: Se contrató mediante consolidación al Sector el servicio de Telefonía convencional, el servicio de Banda Ancha Móvil, reduciendo al máximo el número de dispositivos, se ajustaron los perfiles de consumo para asignar nuevos perfiles de 2, 5 y 10 GB. Se contrata el Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y conservación de equipo informático. Mediante la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Adhesión a un contrato de impresión del INAPAM se obtienen mejores condiciones para el Estado, se contrata el servicio de Fotocopiado, Escaneo e Impresión, para el segundo semestre del 2020, quedando los costos unitario en B/N de $0.33 y en Color de a $0.98, reduciendo estas la máximo posible.<br>SIAP: Actualización del Panel de Objetivos y Estrategias (POE) de la SADER, aplicación electrónica en línea que permite entre otros, llevar un control de actividades y planes de trabajo interactivos, para su consulta, en forma remota, por los interesados.<br>CONAPESCA: Con el fin de reducir el costo de los recursos materiales utilizados para la generación y emisión de los permisos de pesca comercial además de mejorar el tiempo de resolución de dichos permisos, se llevaron a cabo reuniones con el personal de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola donde se les presentó la propuesta de generar y emitir los permisos de pesca comercial de manera electrónica, implementado la firma electrónica avanzada (e.firma) y agregando medidas de seguridad, como el manejo de código QR que solo podrá ser consultado por la aplicación móvil que la CONAPESCA desarrolle para tal efecto. Actualmente se trabaja en el desarrollo de dichos cambios en el Sistema de Administración Pesquero (SAP), además del desarrollo de la aplicación móvil para la verificación de los documentos.<br>CSAEGRO: Se ha incrementado el uso de las tecnologías, se han generado cuentas de correo para todos los alumnos y profesores para impartición de clases en línea. Creación de 352 correos institucionales para los alumnos del CEP, Creación de 38 correos institucionales para los profesores del CEP y Creación de 34 correos institucionales para los trabajadores del CEP. |
| 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<br>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”.<br>SENASICA<br>Durante los meses de mayo y junio del ejercicio fiscal 2020, SENASICA cumplió con la aplicación del 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” publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. En este sentido, se aplicó una reducción por la cantidad de $539,827,974.86 M.N. (Quinientos treinta y nueve millones ochocientos veintisiete mil novecientos setenta y cuatro pesos 86/100), a través de dos afectaciones presupuestaria registradas en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) disminuyendo diversas partidas de los capítulos 2000 y 3000.<br>CSAEGRO<br>Mediante oficio 500.-209-2020 y 510.-0661-2020 se informó a este OAD el techo financiero u na vez aplicado el recorte presupuestal del 75% establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad.<br>SNICS |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se cumplió con la aplicación del Decreto de las medidas de austeridad, se aplicó una reducción por la cantidad de $ 22,561,132.70 M.N. (Veintidós millones quinientos sesenta y unos mil ciento treinta y dos pesos 70/100), a través de dos afectaciones presupuestaria disminuyendo diversas partidas de los capítulos 2000 y 3000.<br>SIAP<br>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" (DOF 23-04-2020), en mayo del presente ejercicio fiscal, se realizó una transferencia de recursos al Ramo General 23 por un importe de $2,642,940.13 (Dos millones seiscientos cuarenta y dos mil novecientos cuarenta pesos 13/100 M.N.).<br>CONAPESCA<br>Derivado del decreto de austeridad DOF 23 abril de 2020, se tomaron acciones a efecto de reducir el gasto, minimizar el uso y consumo de papelería, consumibles, programa cero papel, gastos estrictamente indispensables, viáticos, pasajes, entre otras acciones. |
| 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<br>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020, se incorporó al Orden del Día en el apartado de Asuntos Generales el tema de las Medidas de austeridad implementadas por la institución.<br>SENASICA<br>Durante el 1er trimestre de 2020, SENASICA realizó la contratación consolidada con SADER para el servicio de pasajes aéreos de servidores públicos y a partir del segundo trimestre se restringió el pago de viáticos para labores de campo. Asimismo, registró ahorros de un 8% de descuento en el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, 40% en la contratación del servicio de Centro de Datos y 10% en el servicio de Nómina, respecto al contrato de 2019.<br>En los servicios de fotocopiado e impresión, mediante la adhesión a un contrato de impresión del INAPAM se obtuvieron mejores condiciones para el Estado, al pasar de un costo unitario en B/N de $1.10 a $0.33 y en Color de $2.95 a $0.98 respecto al contrato 2019. Dicha información forma parte del Reporte de Aplicación de la Ley de Austeridad Republicana, presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020<br>CSAEGRO<br>Se presentó en la segunda sesión de COCODI el reporte de la aplicación de la Ley de Austeridad, el monto del presupuesto asignado en los capítulos 2000 y 3000 para el ejercicio fiscal 2020 fue de $ 44,151,184.00, posteriormente con fecha 15 y 19 de junio en cumplimiento del Decreto de Austeridad del 23 de abril mediante oficios 500.-209-2020 y 510.-0661-2020 se informó a este OAD el techo financiero una vez aplicada la reducción del 75% a los capítulos 2000 y 3000, lo cual modificó el techo presupuestal a $ 9,777,649.95, afectando la partida 33903 prestadores de servicio.<br>ASERCA<br>Mediante Oficios números 08/902/067/2020 y 08/902/070/2020 de fechas 28 de abril y 03 de junio de 2020 respectivamente, el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI en la ASERCA, remitió propuesta del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se incluye en el numeral "XII Asuntos Generales", inciso b), lo relativo a los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Así como también sometió a consideración del Presidente del COCODI, la suspensión de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, hasta que se tengan las condiciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | necesarias para llevar a cabo dicha Sesión, esto derivado de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2(COVID-19), dicha consideración fue aceptada por el Presidente del COCODI.<br>SIAP<br>Se reporta al Órgano Interno de Control sobre las medidas implementadas derivado de la Ley Federal de Austeridad Republicana.<br>CONAPESCA<br>Se presentó en el COCODI en el Anexo 10 a) El avance Trimestral del Programa de Trabajo del Control Interno y en el inciso b) el Informe 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. |
| 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<br>Se concluyeron las evaluaciones de diseño con trabajo de campo de los programas: Producción para el Bienestar, Crédito Ganadero a la Palabra, Fertilizantes, Precios de Garantía y Agromercados Sociales y Sustentables. Estas evaluaciones proponen recomendaciones de mejora a los programas para ejercicios fiscales posteriores. Los informes finales se encuentran disponibles en los siguientes vínculos:<br>Programa Agromercados Sociales y Sustentables 2019-2020: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NP/Diseno/10.ED_PASS_19_20.zip<br>Programa Crédito Ganadero a la Palabra 2019-2020: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NP/Diseno/7.ED_PCGP_19_20.zip<br>Programa Fertilizantes 2019-2020: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NP/Diseno/8.ED_PF_19_20.zip<br>Programa Producción para el Bienestar 2019-2020: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NP/Diseno/9.ED_PPB_19_20.zip<br>Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos 2019-2020: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NP/Diseno/6.ED_PPG_19_20.zip<br>SADER-DGPPF<br>Se coordinó el proceso de revisión y emisión de comentarios al formato Dice_Debe_Decir por parte del CONEVAL de las propuestas de cambios a la MIR de los programas E001, E003, E006 y S263 Respecto al programa S304 derivado de la publicación de las ROP 2020, se realizaron observaciones metodológicas a las propuestas de cambio a la MIR del INAPESCA y CONAPESCA, así mismo se envió el formato Dice_Debe_Decir para los comentarios del CONEVAL. La FID del G001 fue actualizada en 2020, conforme a los comentarios de la UED de la SHCP.<br>SNICS<br>Derivado del análisis en el proceso de programación y presupuestación de la institución, se realizó la actualización y mejora de la MIR del SNICS en donde se llevaron a cabo las adecuaciones necesarias para la mejora de los indicadores estratégicos de gestión que contribuye a la toma de decisiones.<br>Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios vs Propuesta de mejora de la MIR para el ciclo presupuestario 2020, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.<br>SENASICA<br>Acorde a la estructura programática autorizada para el ejercicio 2020, se actualizaron las reglas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en el que se incorporó el Componente V Soporte a la Sanidad e Inocuidad.<br>Derivado de lo anterior, se realizaron las modificaciones correspondientes en la Matriz de Indicadores para Resultados, atendiendo los lineamientos emitidos por la SHCP y los ajustes solicitados por el CONEVAL |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | SADER<br>En la Segunda 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; así como de los programas operados por las Entidades Paraestatales Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados.<br>SENASICA<br>Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI que los programas, S263 y G001, registraron un avance en sus metas del 87.8% y 100% respectivamente, ubicándose en los cuadrantes de Atención Operacional y de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto.<br>CSAEGRO<br>Al trimestre se tuvo avance en las metas del 33.%, derivado del acuerdo S1-CSAEGRO-01-2020; con fecha 11 de junio de 2020, se envió a Unidad de Administración y Finanzas de SADER, la propuesta de nuevos indicadores , a fin de mejorar la MIR del programa E001 Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria. El comportamiento presupuestal del programa E001, en millones de pesos así como en porcentaje de avance del mismo, comparándose al final con el porcentaje de las metas alcanzadas por la Institución, 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.<br>SIAP<br>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 OIC para su opinión” se atiende el acuerdo mediante el formato denominado Matriz de Indicadores.<br>SNICS<br>Derivado de la actualización y mejora de la MIR, El SNICS cuenta con indicadores con frecuencia de medición mensual, trimestral, semestral y anual que dan cuenta sobre el desempeño de la institución; dando así seguimiento al programa presupuestario y al monitoreo constante del cumplimiento de sus objetivos y metas.<br>CONAPESCA<br>Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero.<br>ASERCA<br>Mediante Oficios números 08/902/067/2020 y 08/902/070/2020, el Titular del OIC en la ASERCA, remitió Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se incluye el numeral “VII Desempeño Institucional”, relativo a los programas presupuestarios, así como también sometió a consideración del Presidente del COCODI, la suspensión de dicha Sesión, hasta que se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | tengan las condiciones necesarias para llevarla a cabo, derivado de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2(COVID-19), dicha consideración fue aceptada por el Presidente 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. | SADER<br>En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se realizó el seguimiento a las 22 acciones de control comprometidas para los 5 riesgos identificados que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas prioritarios. En el avance Producción para el Bienestar con 1 acción de control concluida y para Fertilizantes 6 concluidas; obteniéndose un cumplimiento del 31.8%, cuyas acciones están orientadas a la comprobación por parte del productor en las acciones y conceptos productivos de inversión del apoyo así como en la acreditación de la posesión legal del predio. Las 14 acciones de mejora restantes se encuentran en proceso y una sin avance.<br>SENASICA<br>Al Segundo trimestre de 2020, las acciones de control comprometidas en el PTAR han alcanzado un grado de cumplimiento mayor al 50% de avance.<br>El Riesgos de Corrupción 2020_3: Actos indebidos cometidos por personal del SENASICA y/o Coadyuvantes, para el cual se determinó realizar 4 Acciones de Control: 1.- Diagnóstico de la sistematización de los trámites registrados ante CONAMER. 2.- Sensibilizar a todo el personal que labora o coadyuva con el SENASICA sobre su conducta y vocación de servicio. 3.- Diagnóstico del proceso de visitas de verificación. 4.- Actualización del inventario de normas internas sustantivas. Dichas acciones tienen un grado de cumplimiento del 68%<br>CSAEGRO<br>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%.<br>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.<br>SNICS<br>Al Segundo trimestre de 2020, las acciones de control comprometidas en el PTAR han alcanzado un grado de cumplimiento mayor al 25% de avance.<br>CONAPESCA<br>Se da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgo.<br>ASERCA<br>Las Unidades Administrativas de ASERCA han mantenido la atención a las Acciones de Control comprometidas conforme a lo programado, realizando actividades que han generado un impacto positivo en los riesgos identificados, previniendo de esta forma su materialización.<br>Conforme a lo anterior, al primer trimestre se ha registrado un avance promedio del 23%, considerando los porcentajes capturados para las 09 acciones de control que integran el Programa de Trabajo 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 | CSAEGRO: En materia de Contraloría Social se publican los siguientes documentos en la página oficial de la institución a efecto de que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción, con lo cual se busca promover la honestidad en la gestión pública. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | Se dio cumplimiento a todas las actividades de Contraloría Social del CET programadas en el PETCS 2020 para el segundo trimestre, siendo estas:<br>*Difusión de material informativo sobre el programa de becas.<br>*Se integró el CCS del CET.<br>*Se capacitó el CCS del CET.<br>*Los integrantes del CCS del CET solicitaron su registro al SICS mediante el acta registro de comité Escrito Libre.<br>*El CCS del CET validó el pago de Becas Institucionales CSAEGRO en sus modalidades de: Beca Académica y Beca de Banda de Guerra del 21 de abril de 2020<br>* El CCS del CET elaboró su informe final del semestre.<br>SNICS: Difusiones para sensibilizar y dar a conocer al personal la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Contenido y Envío de Alerta de la Corrupción, Programa Nacional Anticorrupción y portal de nómina transparente. |
| 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<br>Se cuenta con el 100% de procedimientos electrónicos (sólo ITP y LP) y el 100% de contratos reportados en Compranet respecto de los formalizados.<br>Se han reportado los usuarios de Compranet.<br>El PAAAS 2020 de la Secretaría obtuvo su última actualización el 30 de junio de 2020.<br>Con respecto al contrato marco consolidado por la OM de la SHCP, del cual nace la página “Tienda Digital”, en la plataforma Procura-México, la cual es 100% electrónica, en la que se realizan contrataciones de servicios de insumos de papelería, consumibles de cómputo y cafetería; se han realizado requisiciones de diversas Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, formalizándose 72 contratos.<br>SENASICA<br>La totalidad de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica y se cuenta con el 100% de contratos reportados en CompraNet.<br>Sobre las incidencias registradas en CompraNet, a la fecha del 30 de junio del 2020 se contaba con un total de 283, las cuales aún se están atendiendo, reduciendo a la mitad dichos registros.<br>Respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fue publicado de manera anual el pasado 31 de enero del 2020. Asimismo, el 24 de junio del año en curso, se llevó a cabo la actualización correspondiente.<br>SIAP<br>Durante el segundo trimestre se realizaron 5 contrataciones, de las cuales 4 son consolidadas con la Secretaría de Agricultura.<br>CSAEGRO<br>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 publicada en el Diario Oficial de la federación.<br>SNICS:<br>Durante el periodo que se reporta, la totalidad de los procedimientos de contratación 72 se llevaron a cabo de manera electrónica, fortaleciendo el uso de medios tecnológicos en dichos procesos.<br>ASERCA |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Durante el trimestre que se reporta, se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación de manera electrónica (2 consolidadas con SADER y 1 contrato Marco de servicio integral de limpieza).<br>CONAPESCA<br>Se llevan a cabo los procedimientos de licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica (se realizaron 2 procedimientos: 1 LP y 1 ITP); el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública se actualiza los últimos 5 días de cada mes (30 de abril, 29 de mayo, 30 de junio); se publica la información de los procedimientos de contratación a la fecha (40 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable). |
| 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<br>La Dependencia se encuentra al día en cuento a su obligación del reporte del PAAAS, (mes de junio).<br>Para el segundo trimestre de este año, no se han realizado contrataciones de manera consolidada, ello en virtud de que las mismas fueron adquiridas de manera anticipada en el 2019 y en el primer trimestre 2020.<br>SENASICA<br>Durante el periodo abril-junio se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación.<br>SIAP<br>Durante el segundo trimestre se realizaron 5 contrataciones, de las cuales 4 son consolidadas con la Secretaría de Agricultura y 1 Licitación Pública Nacional Electrónica por parte de este Órgano desconcentrado. Todas las contrataciones están registradas en sistema Compranet.<br>CSAEGRO:<br>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.<br>SNICS<br>Durante el segundo trimestre que se reporta, este Órgano Administrativo Desconcentrado se consolido a los procedimientos de contratación de los servicios prioritarios que convoco la SADER, se realizaron 5 contrataciones consolidadas con la Secretaría de Agricultura, de las cuales 4 de las contrataciones están registradas en sistema Compranet.<br>CONAPESCA<br>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 como es el caso de servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión, vigilancia, telefonía convencional, mensajería y paquetería.<br>ASERCA<br>ASERCA da cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la planeación derivada del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Con la Investigación de Mercado se determina consolidar para adquirir, arrendar o contratar, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.<br>Por lo cual ASERCA llevó a cabo 2 procedimientos de contratación de forma consolidada y 1 a través de Contrato Marco. |
| 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<br>Se operaron diversas acciones y se generaron estrategias que favorecieron el establecimiento de comunicación remota digital, como videoconferencias, enlaces remotos, entre otros. Así mismo y a raíz de la pandemia se ratificó la capacidad de uso continuo y constante de tales elementos de comunicación, cuyo objetivo primordial es 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.<br>SENASICA<br>Se realizaron 66 eventos de Videoconferencias, de los cuales 65 eventos fueron a nivel nacional y 1 a nivel internacional, participaron un total de 1069 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 112 horas.<br>Se habilitaron Redes Virtuales Provadas (VPN) a los servidores públicos que por atención a la contingencia COVID-19 que laboran remotamente.<br>SIAP<br>Bajo el esquema de “trabajo desde casa”, se han implementado, diversas herramientas de acceso a distancia, a las distintas aplicaciones, programas y sistemas del SIAP, dentro las que destacan: Accesos VPN, Accesos IP Homologados, Telefonía redirigida y Conexión remota a través de terceros, con ello, el SIAP ha aprovechado al ampliamente las posibilidades que brindan los enlaces de Internet y el equipo de comunicaciones instalado en el centro de datos, logrando apoyar y mantener la continuidad de la operación a distancia.<br>Los equipos de comunicaciones, han sido configurados para soportar la carga de trabajo mediante los enlaces externos, aprovechando la capacidad de procesamiento, que actualmente (debido a la pandemia), no está en uso en la red local.<br>CSAEGRO:<br>Dada la situación actual, y con objeto de ahorrar tiempo y dinero en los traslados del personal que se encuentran en los distintos inmuebles del Colegio, se han realizado diversas reuniones de trabajo de manera virtual con personal interno y externo, se realizan de manera remota actualizaciones, soporte técnico, apoyo a usuarios, etc.<br>CONAPESCA<br>Ha realizado la gestión de videoconferencias 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 a través de internet y otros instrumentos de comunicación, así como diferente número de participantes en ellas. Se llevaron a cabo 39 videoconferencias entre el personal de Conapesca, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, del sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno.<br>ASERCA<br>Se difundió mediante correos electrónicos que se deberá dar prioridad al uso de videoconferencias como medio de comunicación masivo. Con la integración del servicio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | electrónico GSUIT de GMAIL se ha continuado con la realización de reuniones de trabajo mediante videoconferencias. |
| 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 ha desarrollado e implementado una aplicación digital en línea (app móvil y app web), de tecnología asequible (gestión a través del SIIAP) que de forma remota posibilita a los productores del sector, el acceder a los módulos de información, realizar gestiones y obtener información puntual y precisa acerca de los diversos componentes y mecanismos de financiación del sector. Con ello se favorece el estricto control de información de los productores que son sujetos de recibir apoyos y financiación 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.<br>SENASICA: Se avanzó un 10% en el Análisis de procesos de los trámites y Servicios registrados ante la CONAMER de SENASICA.<br>SIAP: El SIAP cuenta con cuatro trámites digitales. A la fecha se ha revisado el nivel de digitalización con los usuarios que los administran, encontrando que dos de ellos, ya se encuentran en su nivel máximo de desarrollo, el nivel 4: Digitalización punta a punta. Asimismo, se ratifica que los trámites VUN restantes, se encuentran en los siguientes niveles de digitalización: El correspondiente a la "Difusión de información estadística agropecuaria y pesquera de México", en Nivel 1. Informativo, y el de "Certificación de copia de documentos del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra", en nivel 2. Formulario WEB.<br>CSAEGRO: Durante este trimestre, se continuó con el proceso de emisión de fichas en línea para los Centros de Estudio, se entregaron 19 pre-fichas del Centro de Estudios Técnicos y 70 Fichas del Centro de Estudios Profesionales, logrando que los ciudadanos interesados en obtener una ficha no tuvieran que desplazarse hacia los inmuebles del Colegio, al mismo tiempo, se les hace llegar la guía de estudios, y se les atienden sus dudas a través del correo electrónico.<br>CONAPESCA: CONAPESCA cuenta con ocho trámites digitalizados que son emitidos y firmados mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), en dichos trámites se encuentran los avisos de arribo de embarcaciones mayores y menores, los avisos de cosecha y los avisos de producción. En ese sentido, se trabajó en el desarrollo de una aplicación móvil que permita la generación y consulta de los avisos, además se agregaron medidas de seguridad a dichos avisos, como el manejo de código QR que solo podrá ser consultado por la aplicación móvil que la CONAPESCA desarrolle para tal efecto. Actualmente la aplicación móvil para dispositivos con sistema operativo Android se encuentra en fase de pruebas, se está trabajando en la aplicación para dispositivos con sistema operativo IOS (Iphone).<br>ASERCA: De conformidad con la información incorporada en la plataforma electrónica del PMR 2019-2020, se dieron de baja las acciones ID 580 (ASERCA-01-001[a]), en virtud de que ASERCA no tiene trámites registrados en el Registro Federal de Trámites y 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. | SADER<br>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" |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y 3000 “Servicios Generales”.<br>CSAEGRO<br>Mediante oficio 500.-209-2020 y 510.-0661-2020 se informó a este OAD el techo financiero una vez aplicado el recorte presupuestal del 75% establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad del Ejecutivo Federal.<br>CONAPESCA<br>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. |
| 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: Capacitación: 18 cursos y 4 diplomados, 355 participantes, temas: derechos humanos, género, pueblos y comunidades indígenas, diversidad sexual, personas con discapacidad, prevención de violencia y libertad de expresión; y se difundieron 67 mailings sobre género, paridad, buen trato, masculinidades y prevención de la violencia, sin embargo, en apego al Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el DOF el 20-03-2020 y 27-03-2020, a la fecha no se ha registrado la DNC ni el PAC 2020, por lo cual no se registra avance sobre el cumplimiento al PAC. En conversación y seguimiento con la SFP nos indicó que la información enviada con el Oficio No. 511.-0355-2020, para su registro, ya está cargada en el RHNet.<br>CSAEGRO: A través del INMUJERES se impartió un curso en línea denominado “Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres”.<br>SIAP: Se cuenta con 23 cédulas de evaluación. Que corresponde al 100% de los servidores públicos evaluables. Se da seguimiento a los compromisos de Programa de Trabajo de Clima y Cultura Organizacional y se publican resultados ECCO-2019 en intranet.<br>SNICS: Capacitación en materia de Transparencia, Genero, Derechos Humanos, Ética.<br>SENASICA: Se emitió la Convocatoria SENASICA01-2020, dirigida exclusivamente a mujeres interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.<br>Se informa el registro en la plataforma informática de RHNet, de los objetivos estratégicos; las Prácticas de Transformación y el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional |
| 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 37 correos electrónicos a través de los cuales se difunden infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público<br>CSAEGRO: Se difundieron infografías relacionadas con los temas fundamentales de la Nueva Ética; Principios y Valores, así como material de prevención del acoso u hostigamiento sexual.<br>SIAP: Se realizó la difusión en múltiples ocasiones sobre el curso de la Nueva Ética Pública.<br>SNICS: Difusión del portal de capacitación SICAVISP para los cursos de Ética Pública y Ley Federal de Austeridad Republicana<br>CONAPESCA Se dio difusión a material sobre Responsabilidad Administrativa por parte de la SFP por medio de Avisos CONAPESCA.<br>SENASICA: Se difundió mediante Maillin, los elementos de la Nueva Ética Pública en el periodo de abril a junio de 2020. |

| 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. | SADER-DGPYE: A través del Oficio 514.01.024.2020 del 7 de mayo de 2020 (anexo) se informa a los Titulares de los Programas presupuestarios de la Secretaria que el procedimiento de supervisión de los Programas continua en proceso de actualización y revisión, sin embargo, y ante la emergencia sanitaria con motivo de la Pandemia por COVID 19, se informan los aspectos fundamentales que observará el proceso mientras dure esta contingencia.<br>SNICS: Se ha dado seguimiento al tema en conjunto del OIC y se tienen identificados los procesos sustantivos que se trabajaran.<br>SENASICA: En el periodo de abril a junio se solicitó la actualización de las NIS a las Unidades Administrativas Responsables. |
| 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. | SADER: A través del Oficio 514.01.024.2020 del 7 de mayo de 2020 (anexo) se informa a los Titulares de los Programas presupuestarios de la Secretaria que el procedimiento de supervisión de los Programas continua en proceso de actualización y revisión, ante la emergencia sanitaria por COVID 19, se informan los aspectos fundamentales que observará el proceso mientras dure esta contingencia.<br>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: Conforme lo establecido en las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como disposiciones específicas emitidas, se gestionó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de 42 UR de la SADER.<br>ASERCA: Se generó en el sistema Rhnet el escenario organizacional “EVENT1ASERCA2003261414”, comprende la creación de 21 plazas de carácter eventual, de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente dada a conocer por la SHCP. La SHCP autorizó a la ASERCA la contratación de las 21 plazas en cita del 1 de enero al 30 de junio de 2020. El 30 de junio del presente la SFP aprobó y registró el escenario en cita del 1 de enero de 2020, aún no se cuenta con el aprobación y registro por la SFP.<br>CSAEGRO: Se espera formalización de la SFP del Refrendo de Estructura 2020. El 17 de junio fue autorizada por la UPCP el folio DC-2020-8-D00-4 del SSP por el cual se modificó catálogo de puestos por cambio de denominación de un puesto y nivel salarial NA1 por O31, el 29 de junio se asistió a videoconferencia sobre Manual de Percepciones de la APF y los Criterios Técnicos emitidos por la UPRH de la SFP para la creación o modificación de Estructuras Organizacionales.<br>CONPESCA: Se realizó el trámite de actualización del catálogo de puestos y del tabulador a través del Sistema de Servicios Personales de la SHCP se realizó el trámite de actualización del catálogo de puestos y del tabulador a través del Sistema de Servicios Personales de la SHCP.<br>SENASICA: Se gestionó ante la SFP el escenario por reubicación de plazas al Ramo 23 y registro de plazas eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se anexan oficios de solicitud y pantalla del sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el cual el escenario por reubicación de plazas al ramo 23 figura con el estatus de ingresado. |
| 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.<br>ASERCA: Las adecuaciones a la estructura orgánica de la ASERCA obedecen al cumplimiento de diversas disposiciones emitidas por el Gobierno Federal, como son:*Tabulador de Sueldos y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Salarios aplicable al Presidente de la República y a los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, *Disposiciones Específicas para su aplicación, Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios, *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y entidades en la APF, *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, la no duplicidad de funciones y el cumplimiento de los planes y programas del PND 2019-2024, a fin de fortalecer el desarrollo del sector agropecuario.<br>CONAPESCA: Se realizó el trámite de actualización del catálogo de puestos y del tabulador a través del Sistema de Servicios Personales de la SHCP.<br>SENASICA: Se llevó a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, en espera de que se concluya con la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica por parte de la SFP, se solicitó al sector su apoyo para el envío del escenario a través del Sistema Rhnet a la SFP así como, pantalla del sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública que figura con el estatus de ingresado. Anexo 24. |
| 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, se integró la versión cero (0) del manual de organización general (requiere de la validación de las áreas correspondientes).<br>ASERCA: Se está 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, a fin de que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de esa Secretaría, lleve a cabo las acciones inherentes para la elaboración del Manual de Organización General de la Dependencia, tal como se estipula en el Oficio No. 511.0374-2020 de fecha 2 de abril de 2020.<br>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 en la publicación del nuevo reglamento interior de la SADER<br>ASERCA: Mediante Oficios, el Titular del OIC y Vocal Ejecutivo del COCODI en la ASERCA, remitió propuesta del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se incluye en el numeral “XII. Asuntos Generales”, inciso c), lo relativo 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. La 2da Sesión del COCODI, se realizara hasta contar con las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | condiciones necesarias derivado de la propagación del coronavirus. |
| 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, se registra una menos debido a que la norma que se encontraba en revisión jurídica por parte de la SFP, fue rechazada y por lo tanto no se incorporó en el inventario.<br>SENASICA: En el periodo de abril a junio se inició la gestión para la baja 116 normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) administrado por la Secretaría de la Función Pública, solicitadas por la DGIF y se agregó una nueva que solicitó la DGSA. La UCE solicitó dos modificaciones que consisten en cambiar los archivos de los documentos por lo que no modifica el inventario. |
| 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 emitió el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.<br>CSAEGRO: Se ha dado seguimiento a las sesiones programadas en el ejercicio; derivado de la contingencia se optó por realizarlas mediante videoconferencia, dando oportuno cumplimiento a los acuerdos adoptados en dichas sesiones.<br>SIAP: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés difunde información en materia de ética pública, como el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL. El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.<br>CONAPESCA: Se realizó la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en el que se propuso y aprobó un plan de trabajo para el año 2020.<br>SENASICA: En el periodo de abril a junio de 2020, se ha realizado 1 Sesión Ordinaria del CEPCI-SENASICA y 1 Sesión Extraordinaria del CEPCI-SENASICA. |
| 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. | SENASICA: Está llevando a cabo las siguientes gestiones para que se efectué la asignación de espacios en los inmuebles:<br>1.- En el Centro Nacional de Investigación Disciplinaria en Agricultura Familiar, se ocupa un área aproximada de 10,624.94 m², no obstante derivado de proyectos a favor de Salud Animal se está solicitando una totalidad de 20,718.00 m² para las instalaciones del laboratorio de la CPA.<br>2.- Se está valorando el CENID de Parasitología Veterinaria, el cual ocupa un área aproximada de 33,000 m², para el Centro Nacional de Servicios de Diagnóstico en Salud Animal (CENAPA).<br>3.- Se han realizado trabajos a fin de regularizar mediante Acta de Asignación de Espacio, los espacios ocupados por SENASICA en las Representaciones Estatales de la SADER en los estados de Veracruz, Hidalgo y Puebla. CONAPESCA: Se procedió a la identificación de los inmuebles que presentan problemas legales para la acción 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. | SADER: realizó acciones como lo son, la asignación de espacios a distintas dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), mediante actas de asignación de espacios. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | SADER: Conforme a la Cuadragésima Quinta 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, correspondiente al primer trimestre de 2020.<br>SADER: Conforme a la Cuadragésima Quinta 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, correspondiente al primer trimestre de 2020.<br>Asimismo, todas las bajas de bienes muebles que se han efectuado están debidamente registradas y conciliadas contablemente.<br>CONAPESCA: Se están realizando los trámites necesarios para dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición y baja de los 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. | SADER: En atención al mandato Presidencial hacia la Austeridad Republicana, se realizan distintas acciones para el otorgamiento de espacios temporales a distintas dependencias.<br>SENASICA: realizó la contratación del Servicio de Mantenimiento y Adecuación de las Oficinas y Áreas Administrativas de los Inmuebles en uso y administración del SENASICA" con el objetivo de dar continuidad al proceso de adecuación de espacios en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes No.489, para alojar al personal que se encuentra laborando actualmente en el inmueble de Boulevard Adolfo Ruíz Cortines No. 5010. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | SADER. -Se realizan solicitudes a las Representaciones Estatales, con la finalidad de poder regularizar las asignaciones de espacios para la Secretaria de Bienestar o Banco Bienestar.<br>CONAPESCA: Se están realizando los trámites para estar en condiciones de solicitar los dictámenes valuatorios actualizados. SINCS: Se cuenta con el dictamen valuatorio con fecha de clasificación del 9 de septiembre del 2014 y con número de Registro Federal Inmobiliario: 15-08225-4. |
| 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. | SENASICA: Se continúa realizando el acondicionamiento del inmueble ubicado en Av. Insurgentes No. 489, así como las áreas de los inmuebles denominados: Centro Nacional de Investigación Disciplinaria en Agricultura Familiar y la Unidad Integral de Servicios de Diagnóstico y Constatación (UISDC) a fin de reubicar al personal administrativo y dejar de arrendar el Edificio SEDE, inmueble que de acuerdo con la base de información con la que se cuenta, es el único que es arrendado.<br>CONAPESCA: Se actualizó el Sistema de Arrendamiento. |
| 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: Se concluyó con la reestructuración en Municipio Libre, que considera entre sus rubros aprovechamiento de los espacios y mejora en la distribución de los elementos móviles (mobiliario, archiveros, gavetas, macetones). |
| 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: Mediante Oficio número 08/902/067/2020 08/902/070/2020 de fechas 28 de abril y 03 de junio de 2020 respectivamente, el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI en la ASERCA, remitió propuesta del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria en la que se incluye en el numeral "VII. Desempeño Institucional", inciso g), lo relativo al inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.<br>CSAEGRO: Se presentó ante el COCODI la información correspondiente, al inventario actualizado |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | SADER: solicita información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles ocupados por las Representaciones estatales, de manera telefónica y por oficios, se está en espera de recabar información de todas las representaciones. CONAPESCA: se están realizando los trámites necesarios para contar con los expedientes de los inmuebles debidamente integrados. SNICS: Se cuenta con el dictamen valuatorio con fecha de clasificación del 9 de septiembre del 2014 y con número de Registro Federal Inmobiliario: 15-08225-4. |
| 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 realizan mantenimientos constantes en los inmuebles, bajo el contrato. |

## Colegio de Postgraduados

| 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. | Debido a la contingencia por COVID-19, se formuló 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. |
| 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 el envío de correos electrónicos con los Estados Financieros (Estado de Resultados y Balance General) y los Estados Presupuestarios (Analítico presupuestario) de los meses de marzo abril y mayo 2020. Los correspondientes al mes de junio 2020 se encuentran en proceso de cierre. Así también se presentaron los avances de primer semestre del ejercicio fiscal actual de indicadores de la “Matriz de Indicadores para Resultados 2020”, del Programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria. |
| 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 difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo se llevó a cabo la entrega del documento Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados a los servidores públicos de recién ingreso al cargo a fin de que tomen conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas de Trabajo. |

| 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 la difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo se llevó a cabo la entrega del documento Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados a los servidores públicos de recién ingreso al cargo a fin de que tomen conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas 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. | Conforme a lo indicado por la Secretaría de la Función Pública la Bitácora aún no se encuentra en operación. |
| 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 realizando la actualización del Plan Rector Institucional, alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020 -2024, con el fin de procurar la Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, como lo marca el Plan de Acción 2019-2021 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 personal de la Subdirección de Recursos Humanos de la Institución dio puntual seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2020, al cual se incluirán temas relacionados con Anticorrupción y combate a la impunidad. En la institución cuenta con la unidad de transparencia, que coordinó entre otras actividades la respuesta a las solicitudes de información (INAI), el registro de información en la Plataforma de Transparencia Nacional y las Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje |
| 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 | 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 invitación a los miembros del CEPCI, para tomar el curso en línea de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” a través de la plataforma SICAVISP de 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 realizó el envío de correos electrónicos por el All Colpos, por parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, a través de la cuenta “Programa Anticorrupción Colegio de Postgraduados” , los días 4, 5 y 8 de mayo y 9 de junio del año en curso, con la finalidad de hacer del conocimiento artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| Combate a la | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los | Fue implementada la difusión a través del All Colpos, derivado de la contingencia sanitaria por |

| 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. | SARS 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 la difusión vía electrónica de información por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de COLPOS, así como la difusión de la Obligación de presentar la declaración patrimonial 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. | En virtud de la contingencia sanitaria COVID-19, por la que la UEIPPCI emitió el "Aviso SSECCOE-009-2020: Suspensión de plazos del CEPCI; en el cual se comunica el "ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública..." DOF 20/marzo/2020, sin embargo, se emitió nuevo "Aviso SSECCOE-015-2020: Reanudación de plazos para CEPCI; en el cual se comunica el "ACUERDO que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)." Emitido por la UEIPPCI" DOF 17/junio/2020, por tal motivo, dicha acción se estará atendiendo e informando en el siguiente reporte trimestral. |
| 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 primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el pasado mes de junio del año en curso, se presentó el informe sobre las quejas y denuncias presentadas ante el área correspondiente en el Colegio de Postgraduados. |
| 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 de Austeridad, a través de oficios y correos electrónicos generados desde el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal-<br>Se ha presentado los temas relacionados, en el ORDEN DEL DÍA de las Sesiones Segunda Ordinaria 2020 y Tercera Extraordinaria 2020, del Consejo General Administrativo (CGAd), celebradas el 29 de mayo y el 10 de junio de 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. | 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. |
| 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 promueve entre el personal académico y administrativo el uso del software de propósito general (suite ofimática – OpenOffice) alineado con la normativa vigente en materia de TIC – (código abierto – software libre) como herramienta tecnológica de apoyo en el desarrollo de las actividades sustantivas (vinculación, investigación y educación) y adjetivas (administrativas). |
| Mejora de la Gestión | Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así | Se puede mencionar que se están llevando a cabo las acciones para implementar un sistema de |

| 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. | gestión informático integral- Armonización Contable – que permita optimizar los trámites y servicios de las áreas sustantivas y administrativas 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. | 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | En armonía con la normativa vigente aplicable en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Entidad se promueve la realización de videoconferencias remotas a través de Internet y medios digitales, como ejemplo podemos mencionar: Sesiones de trabajo, Sesiones de Comités Institucionales, Avances de Investigación, Exámenes de Grado, Impartición de Clases, etc.) cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales con el propósito de reducir gastos en viáticos y transportación. Así mismo se tiene implementado el servicio de correo institucional para personal académico (profesores y estudiantes) y administrativo, el cual permite el envío y recepción de información de manera masiva y personal entre la comunidad. |
| 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 Primera Sesión del COCODI 2020, el informe de resultados del cierre anual de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2019 del programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria, en la que además de presentar los avances al cierre del periodo se establecen las metas anuales a cumplidas en el 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. | Se realizó la difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo, se llevó a cabo la entrega del documento "Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados, a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, a fin de que tomen conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas 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. | Debido a la contingencia por COVID-19, se formuló 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. |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya. | 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. |
| 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 cumplir 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. |
| 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 hizo 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 | 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 abril a junio 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. |
| 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 siguientes oficios DIRJU.20.-596; DIRJU.20.-597; al Secretario Académico, DIRJU.20.-598; DIRJU.20.-599; DIRJU.20.-600; DIRJU.20.-601;DIRJU.20.-602;DIRJU.20.-603; DIRJU.20.-604; DIRJU.20.-605; DIRJU.20.-626;DIRJU.20.-634;DIRJU20.-718 Y DIRJU.20.-720; por parte de la Jefa de Almacén señaló que la norma de su área está pendiente para presentarla a la H. Junta Directiva; El Jefe de Obras indicó que se encuentra avanzando con la actuación de los Pobalines se envió el oficio DIRJU20.-611 emitiéndose observaciones para el Manual de la Normateca interna del Colpos; la Jefa del Departamento de Servicios al Personal indicó que se refrenda la Circular SEC.08.-173y el Manual de Procedimientos para la aplicación de la prestación denominada Prótesis se está en espera de los comentarios de Campus Montecillo. En cuanto a los “Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos, el responsable del área señaló que resultaba inviable su actualización, y se está analizando la posibilidad de abrogar dicha normativa; el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | del Colegio de Postgraduados no resulta viable la actualización, no es viable su actualización por el momento. Por lo que hace a la circular 3 en materia de informática del Colpos y Lineamientos para la Operación y Uso de Laboratorios de Cómputo e Internet; el titular del área de Informática no considera viable su actualización, sino la creación de una nueva normatividad que se denomine “Lineamientos Generales para la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del COLPOS” En el cual se encuentran trabajando. El Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios al Personal fue presentado a COMERI para iniciar su proceso. |
| 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, no se han podido realizar cursos de capacitación debido a la contingencia sanitaria, no obstante los mismo ya se encuentran registrados en el SII, asimismo, se iniciará el proceso licitatorio para la contratación de los servicios de capacitación.<br>Por lo que concierne a la Evaluación al Desempeño del ejercicio 2019, esta ha sido finalizada, por lo que se remitieron a la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de esta Institución los resultados obtenidos.<br>Finalmente, se han implementado las prácticas de transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, habilitándose un buzón de sugerencias mediante el correo electrónico sugerencias.ecco@colpos.mx, con el fin incentivar la participación de los trabajadores del COLPOS se enviaron los siguientes oficios DIRJU.20.-596; DIRJU.20.-597; al Secretario Académico, DIRJU.20.-598; DIRJU.20.-599; DIRJU.20.-600; DIRJU.20.-601;DIRJU.20.-602;DIRJU.20.-603; DIRJU.20.-604; DIRJU.20.-605; DIRJU.20.-626;DIRJU.20.-634;DIRJU20.-718 Y DIRJU.20.-720; por parte de la Jefa de Almacén señaló que la norma de su área está pendiente para presentarla a la H. Junta Directiva; El Jefe de Obras indicó que se encuentra avanzando con la actuación de los Pobalines se envió el oficio DIRJU20.-611 emitiéndose observaciones para el Manual de la Normateca interna del Colpos; la Jefa del Departamento de Servicios al Personal indicó que se refrenda la Circular SEC.08.-173y el Manual de Procedimientos para la aplicación de la prestación denominada Prótesis se está en espera de los comentarios de Campus Montecillo. En cuanto a los “Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos, el responsable del área señaló que resultaba inviable su actualización, y se está analizando la posibilidad de abrogar dicha normativa; el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Colegio de Postgraduados no resulta viable la actualización, no es viable su actualización por el momento. Por lo que hace a la circular 3 en materia de informática del Colpos y Lineamientos para la Operación y Uso de Laboratorios de Cómputo e Internet; el titular del área de Informática no considera viable su actualización, sino la creación de una nueva normatividad que se denomine “Lineamientos Generales para la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del COLPOS” En el cual se encuentran trabajando. El Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios al Personal fue presentado a COMERI para iniciar su proceso respecto al tema en comento. |
| 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 de correo electrónico, se envió oficio SEC.2020.-0442 de fecha 03 de abril de 2020 con justificación y cuadro de propuesta para la cancelación de Direcciones de Campus. Asimismo, en el Sistema Rhnet se crearon 6 escenarios con la propuesta antes mencionada, sin embargo, a la fecha no han sido autorizados y se encuentra en proceso de verificación.<br>Finalmente, se informa que en el Colegio de Postgraduados no hay contratos de honorarios y puestos eventuales. |
| Profesionalización y | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional | Se han formulado y sometido a consideración las propuestas de acuerdos en las sesiones del |

| 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. | Comité de Control y Desempeño 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. | Se hace de conocimiento, que a la fecha el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico está en revisión final por los integrantes del Consejo General Académico (CGA) y del Consejo General Administrativo, de la cual derivará la propuesta de actualización final, para proceso de revisión jurídica, revisión de calidad regulatoria por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva (HJD). |
| 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 los integrantes del Consejo General Académico (CGA) y del Consejo General Administrativo, de la cual derivará la propuesta de actualización final, para proceso de revisión jurídica, revisión de calidad regulatoria por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva (HJD). |
| 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 al 31 de diciembre del 2019 reportado en PNT, la información para la actualización del primer semestre 2020, se solicitará durante el presente mes de julio.<br>Se presenta extracto de la BALANZA ANALÍTICA AL MES DE MAYO 2020, emitida del Sistema de Contabilidad del Colegio de Postgraduados, que contiene el saldo de las cuentas 161·D-O "TERRENOS", 162·0·0 "EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES", 173-1-0 "DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES", 174-161-0 "REVALUACIÓN DE ACTIVO FIJO, TERRENOS", 174-162-0 "REVALUACION DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES" y 175·162·0 "REVALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES" y CÉDULA DE BIENES INMUEBLES AL 31/0S/2020, armonizada conforme a la normatividad contable.<br>Y se cuenta con el inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados con la información actualizada al mes de junio de 2020, así como carátula de la póliza de seguro de los 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. | Actualmente se están realizando acciones para actualizar las POBALINES en materia de obras, se anexan correos electrónicos y avances de la actualización. |
| 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. | 23 de los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados se están utilizando al 100%, en el inmueble restante aunque no se está utilizando, se tiene un vigilante para evitar que en él se realicen actos vandálicos. Existe interés por parte de la SADER para ocuparlo, de igual manera, la Dirección Jurídica emitió un oficio, mediante el cual sugiere la enajenación de dicho inmueble. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Durante el segundo trimestre se realizaron los avalúos paramétricos de los 24 inmuebles que se tienen registrados ante el INDAABIN. |

| 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 el Cumplimiento a la Norma VigésimoTercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles. |

## Comisión Nacional de las Zonas Áridas

| 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 dio a conocer que existe un medio que facilita que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar, sin sufrir represalias, alertas sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, mediante una plataforma tecnológica de comunicación que recibe una alerta contra la corrupción de manera anónima y confidencial, promoviendo por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publicó en redes sociales como Facebook (19 de junio de 2020), Twitter (25 de junio de 2020) e Instagram (19 de junio de 2020) infografía del sitio. En Estas redes sociales las publicaciones tuvieron respuesta de 307 ciudadanos. |
| 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | En el ejercicio 2019 se realizaron 35 observaciones de las cuales se solventaron 24 quedando por solventar 11 de ellas que están en proceso de atención. En el ejercicio 2020 se recibieron 12 observaciones que están en proceso de atención. |

| 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 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%, 1 al 75%, 2 al 70%, 1 al 65%, 2 al 30%, 1 al 20%, y 1 sin avance porque está calendarizada para el tercer trimestre de 2020. Hasta el trimestre que se informa, no se ha materializado ningún riesgo, por el contrario, en los riesgos concluidos, se observa una tendencia a reducirse. |
| 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 gestionó a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses el curso de “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, recibiendo por parte de la Unidad la invitación a las personas servidoras públicas seleccionadas e integrantes del CEPCI de la CONAZA, efectuando 3 de ellas el curso. |
| 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 esta Comisión es instancia ejecutora. |
| 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 el día 8 de mayo de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.<br>Se dio seguimiento a las acciones de la estrategia de “DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 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 los días 7 y 19 de mayo y 11 de junio 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.<br>Se realizó la difusión vía correo electrónico el día 18 de junio 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 salvaguardar la disciplina administrativa. | Se realizó la difusión el día 11 de mayo de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.<br>Se realizó la difusión vía correo electrónico el día 18 de junio de 2020, de la Ley Federal 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. | A través del Comité de Ética y Conflictos de Interés se realizaron vía correo electrónico 2 difusiones en el tema de conflictos de interés el día 17 de abril y el Conflictómetro el día 24 de abril 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. | Durante el segundo trimestre no se han recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos 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. | Se gestionó a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses el curso de “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, recibiendo por parte de la Unidad la invitación a las personas servidoras públicas seleccionadas e integrantes del CEPCI de la CONAZA, efectuando 3 de ellas el curso. |
| 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 promovió el uso racional de los recursos de cualquier tipo, como son papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. El 19 de junio de 2020, a través de una comunicación interna por medio de correo electrónico, se envió la infografía del uso racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto, llegando la publicación a 100 contactos de la libreta de direcciones 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. | 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 | 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.<br>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<br>Se realizaron un total de 37 sesiones de videoconferencias en el trimestre abril junio de 2020, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias. |
| 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 de la CONAZA están alineados a los cinco objetivos del PNCCIMGP 2019-2024. En este tenor, la Entidad ha realizado diversas acciones como las 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, en materia de no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 y 3000 del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, así como disminuir el consumo de energía eléctrica, no rentar oficinas en las direcciones de enlace técnico, disminuir el número de fotocopiadoras, 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. | Se encuentran en proceso de integración 4 procedimientos con el propósito de hacer más fácil la realización de las actividades esenciales del componente, y que los elementos que integran cada uno de los procesos sean identificadas quien es el responsable en cada una de las etapas, esto facilitara cumplir con la integración de estos documentos. |
| 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 | 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 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentación y el uso eficiente de los recursos. | |
| 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 primer semestre se celebraron dos sesiones ordinarias del CEPCI. En la primera se presentó el Informe Anual de Actividades del CEPCI del ejercicio 2019, se entregaron los nombramientos a los servidores públicos electos en el proceso de elecciones del año 2019 como miembros del CEPCI para el período 2020-2021, se firmaron las Cartas Compromiso como miembros del CEPCI y se entregó el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la Actuación de presuntos actos de discriminación. El 25 de marzo del 2020, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI de la CONAZA, donde se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 y el Calendario Anual de Sesiones y se presentó la información referente a la identificación de riesgos de corrupción. Así mismo, se registró el PAT 2020 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. | Al cierre del primer semestre de 2020 se tiene un avance del 26% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación a nivel nacional. Se realizó la Evaluación del Desempeño del 100% de las personas servidoras públicas evaluables (evaluación del desempeño del ejercicio 2019) en la CONAZA. Con fundamento en las disposiciones en materia de Recursos Humanos, derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019, se elaboró el documento de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2020 y se registraron en el sistema Rhnet, reportando un avance del 86% en su implementación al cierre del primer semestre. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el primer semestre del 2020 se actualizó el Estatuto Orgánico de la CONAZA, presentándose para su autorización en la Sesión Ordinaria 155 del H. Consejo Directivo de la CONAZA celebrada el 24 de junio de 2020. Así mismo, con Oficio Circular DGAPAF 003/2020, de fecha 29 de junio, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA la identificación y enumeración de las normas internas y procesos sustantivos susceptibles a simplificación, mejora y los que no se encuentran vigentes para darlos de baja. |
| 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 Oficio Circular DGAPAF 003/2020 de fecha 29 de junio de 2020, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA la identificación y enumeración de las normas internas y procesos sustantivos susceptibles a simplificación, mejora y los que no se encuentran vigentes para darlos de baja. |
| 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 Oficio Circular DGAPAF 003/2020 de fecha 29 de junio de 2020, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA la identificación y enumeración de las normas internas y procesos sustantivos susceptibles a simplificación, mejora y los que no se encuentran vigentes para darlos de baja. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la | En el ejercicio 2019 se realizó el traspaso de 16 plazas de la entidad y una plaza del Órgano Interno de Control al Ramo 23 de la SHCP, quedando pendiente el registro de la Estructura Orgánica, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. | para lo que se realizó el registro en el sistema RHNET de un escenario con número de identificación CONAZA1_20202005281550. Se enviaron a la SADER para el seguimiento del escenario los Oficios DGAPAF 078/2020 y DGAPAF 081/2020, de fechas 5/06/2020 y 22/06/2020 respectivamente. Lo anterior bajo los 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. | En el primer semestre del 2020 se actualizó el Estatuto Orgánico de la CONAZA, presentándose para su autorización en la Sesión Ordinaria 155 del H. Consejo Directivo de la CONAZA celebrada el 24 de junio de 2020. Así mismo, una vez que se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación, se realizará el registro de un escenario en el sistema Rhnet para alinear la estructura orgánica con el instrumento normativo. |
| 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 actualización del Estatuto Orgánico de la CONAZA, con el Oficio Circular DGAPAF 007/2020, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA realizar el análisis y revisión de las funciones establecidas en el Manual de Organización, a fin de realizar la actualización del mismo. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria de COCODI 2020, celebrada el 10 de junio 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. |
| 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 primer y segundo trimestre del año 2020, se recibió la Guía para elaborar el PAT 2020 en la que se proponen las acciones de difusión de la Nueva Ética Pública. A partir de la elaboración del PAT del CEPCI 2020, se realizaron siete difusiones por correo electrónico institucional en el Tema de “La Nueva Ética Pública”, las cuales son: 20/01/2020, difusión del Código de Conducta y la Carta Compromiso con la Ética, 20/04/2020, Respeto y Desempeño permanente con la Integridad, 21/04/2020, Código de Conducta de la CONAZA, 24/04/2020, Integridad en el Trabajo, 04/05/2020, Código de ética, 10/06/2020, Código de ética de los servidores públicos (Cartel de la APF), 04/06/2020, Código de Conducta de la CONAZA. |
| 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 |
| 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 | Se está trabajando en la actualización de las normas. Se está en el proceso de análisis de las normas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Inmobiliario 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. | 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 | 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 | 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 en proceso para la solicitud de la documentación necesaria. |
| 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 correspondiente. |

## 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 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. (Correos de difusión al personal del Comité Nacional) |
| 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 | Mediante correo electrónico de fecha 22 de junio de 2020, emitido por el enlace de la Secretaría de la Función Pública, Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, manifiesta que “La bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones aún no se encuentra en operación, por lo tanto no es necesario en este momento gestionar ningún acceso”. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios, para eficientar su seguimiento. | Archivo PDF asociado:<br>Recurso anticorrupción No. 5 (Bitácora Electrónica).pdf |
| 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 en la 1ª. S.O. del COCODI se registró el Acuerdo S1-01-2020 el cual refiere a que "El CONADESUCA y el Órgano Interno de Control, realizarán una reunión de trabajo para revisar y en su caso, actualizar el (PTAR)_2020", se programó reunión para la primera quincena de abril del presente año, sin embargo dada la estrategia federal implementada para controlar la propagación del COVID-19, no fue posible realizar y que a la fecha aun no se cuenta con el presupuesto respectivo el Comité Nacional continúa en una situación compleja y pone en riesgo el cumplimiento de su quehacer sustantivo. Aunado a las gestiones que se siguen realizando para contar con la suficiencia presupuestal; se hace aún más necesaria la revisión del PTAR, El Dr. Luis Ramiro García Chávez y la Mtra. Rosa Chávez Aguilar acuerdan realizar la sesión vía remota el 12 de junio del presente año.<br>Resultados de sesión virtual:<br>Minuta de la sesión.<br>PTAR Actualizado, con cronograma actualizado<br>Solicitud para apertura del aplicativo a la SFP<br>PTAR actualizado en sistema y con reporte del 2°. trim 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 segundo trimestre se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación cuyos resultados servirán para el desarrollo de estrategias de capacitación, en esta se incluyó el enfoque de género y las que corresponden al desempeño de la función pública.<br><br>Se realizó la difusión de la plataforma SICAVISP lanzada por la Secretaría de la Función Pública para su uso, también se realizó difusión de los cursos que imparte el INMujeres y la Secretaría de Agricultura.<br>Difusión al personal del Comité Nacional |
| 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 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 SEGUNDO 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 | 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 | Con fecha 30 de junio de 2020, se recibió correo electrónico de la Lic. Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones "A" en la Secretaría de la Función Pública, quien a través del cual y a solicitud del CONADESUCA, manifiesta la apertura de la plataforma electrónica de capacitación de la Secretaría de la Función Pública, denominada "SICOVISP", mediante la cual se podrá dar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | contratistas. | cumplimiento a lo solicitado por el compromiso 8 del Combate a la Impunidad, sin embargo y ante la alta demanda del curso, no fue posible obtener el registro correspondiente al mismo, quedando a la espera de una nueva fecha de apertura para su impartición, tal y como lo recomienda la funcionaria en su correo.<br><br>Archivo PDF asociado:<br>Evidencia documental Compromiso 8 Combate a la NO IMPUNIDADA_2°. Trimestre 2020.pdf |
| 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 segundo trimestre no hubo reporte de faltas administrativas. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Realizar la 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, 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, debiendo reportar la implementación de la difusión brindada de manera trimestral. |
| 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 forme a la estrategia impulsada por la SFP para difundir el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial, se realizaron las acciones de difusión mediante el correo institucional, cumpliendo en su totalidad el personal de estructura y eventual del Comité. Se presentaron 11 declaraciones correspondientes a todos los servidores públicos adscritos al CONADESUCA. |
| 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. | Realizar la 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, 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, debiendo reportar la implementación de la difusión brindada de manera trimestral.<br>Correo de contacto, correos de difusión. |
| 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 19 de junio 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 segundo trimestre de 2020.<br>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.<br>Archivo PDF asociado:<br>Evidencia documental compromiso No 10.pdf |
| 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 estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19 se realizaron reuniones virtuales por videoconferencias mediante la aplicación Meet de Google. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | |
| 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 al CONADESUCA únicamente se le ha invitado a participar en los contratos consolidados de servicios se ha enviado la información requerida vía correo electrónico, sin embargo, aún no se ha formalizado el instrumento jurídico correspondiente en ninguno de ellos, hecho que se informará con oportunidad próximamente, a través de los medios establecidos para ello.<br>Así mismo los contratos de servicios en los cuales el CONADESUCA se pretende adherir a través de su Coordinadora de Sector durante el año de 2020, son:<br>1.- Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de boletos de avión para transportación aérea Nacional e Internacional. (El instrumento jurídico para este servicio se encuentra en formalización debido a que es único, tanto para el Sector Central, Órganos, Organismos y Representaciones Estatales).<br>2.- Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. (El instrumento jurídico perteneciente a este servicio, se encuentra pendiente de su formulación).<br>2.- Seguridad Integral y vigilancia en oficinas Centrales.<br>3.- Seguridad en Instalaciones de Gobierno.<br>En cuanto a los servicios de seguridad citados anteriormente, el día 25 de junio del año en curso, se solicitó información al Subdirector del área encargada de su administración, control y seguimiento, perteneciente a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SADER para que pudiera brindar respuesta en cuanto al estado que guardan los contratos de estos servicios, sin embargo a la fecha (9 julio 2020) no se ha tenido respuesta De hecho, se comenta que el contrato plurianual para el servicio de “Seguridad en Instalaciones de Gobierno”, se encuentra detenido el proceso de contratación hasta nuevo aviso.<br><br>Archivo PDF asociado:<br>RV_ Solicitud de información de Contratos DGRMIS.pdf |
| 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:<br><br>1.- Se registraron 2 contratos en el sistema CompraNet, correspondientes al arrendamiento de cómputo y a la contratación de un PSP.<br>2.-A la fecha no se cuenta con incidencias reportadas en el módulo de CompraNet<br>3.-Se ha actualizado el módulo de PASOP conforme a la normatividad vigente, en el presente periodo se ha realizado la carga inicial que corresponde a abril, mayo y Junio.<br><br>Captura de Pantalla CompraNet y Evidencias de actualización PASOP. |
| 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.<br>Correos de difusión. |

| 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 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.<br>Sin embargo en PTCI se está realizado una acción de mejora para implementar el procedimiento de atención a quejas. |
| 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, 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. |
| 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 2ª. S.O. de C OCODI se incorpora este punto como parte del punto 13. Asuntos Generales, 13.4 Medidas de Austeridad implementadas por la Institución:<br>Estatus reportado para el 8 de junio en 2ª. SO COCODI 20202. Entrega de documentación solicitada por la Dirección de Servicios de la SADER, para la participar de manera consolidada en 6 contratos para los servicios de:<br><br>1.-Suministro de agua<br>2.-Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico,<br>3.-Servicio integral de limpieza,<br>4.-Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión 5.-para la transportación aérea Nacional e Internacional,<br>6.-Servicio de mensajería y paquetería Nacional e Internacional para la SADER, representaciones y Organismos del Sector,<br>7.-Servicio de Protección Federal.<br><br>Lo anterior a efecto de conseguir las mejores condiciones de mercado para el CONADESUCA en cuanto a precio, calidad y oportunidad.<br>A la fecha se ha concretado lo siguiente:<br><br>1.- Servicio Integral de Limpieza.- Contrato formalizado con vigencia del 1 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020.<br>2.- Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico.- El Contrato se encuentra en proceso de firma por SADER y Organismos participantes.<br>3.-Servicio de Protección Federal.- El Contrato se encuentra en proceso de firma por SADER y Organismos participantes.<br>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 | 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 | 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentación y el uso eficiente de 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. | 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 | 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. | Licenciamiento de software Vigente, específicamente la Dirección de Estadística y proyecciones (trámite realizado en primer trimestre)<br>Se realizó la migración de correo electrónico de Gmail a Outlook de las cuentas del personal del CONADESUCA.<br>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 | 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 los criterios de legalidad, honestidad eficiencia, eficacia, economía racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas el gasto se redistribuye. |
| 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 sus gastos. La relación de contratos y la situación actual de los mismos es la siguiente:<br><br>1.- Servicio Integral de Limpieza.- Contrato formalizado con vigencia del 1 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020.<br>2.- Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico.- El Contrato se encuentra en proceso de firma por SADER y Organismos participantes.<br>3.-Seguridad Integral y vigilancia en oficinas Centrales.- El Contrato se encuentra en proceso de firma por SADER y Organismos participantes.<br>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. |
| 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 2ª. 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 continúa en proceso de elaboración, el cual está ajustado a los objetivos del PRONAC, por lo que en cuanto se publique dicho programa especial se comenzará con la formalización del citado documento normativo.<br>Siendo necesario tener concluido el Plan Institucional 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.<br>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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Adicionalmente 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”. |
| 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 la Detección de Necesidades de Capacitación a todo el personal mediante la herramienta de Google forms, lo que permitió obtener los resultamos más fácilmente. Del análisis de esos resultados, se elaboró el Programa Anual de Capacitación el cual está en su fase de aprobación.<br><br>Debido a la contingencia sanitaria, solo se incluirán capacitaciones a distancia.<br>Encuesta DNC, análisis de los resultados. |
| 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 de las cuales se comenzó la actualización de una de ellas (Manual de Organización)<br>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. | Respecto a este componente del indicador, se realizó un nuevo análisis con el apoyo del OIC, por lo que se cambió la cantidad de procesos sustantivos identificados de 0 a 10, de éstos se evalúa el desarrollar acciones de mejora a uno en lo que resta del año.<br>Formato de registro de 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. | Conforme al índice de procesos sustantivos de la institución se han definido 10 procesos, los cuales están fundamentados en el Manual de Procedimientos del CONADESUCA, de éstos se analizará cuales ya cuentan con el uso de TIC’s y en cuales se podría implementar.<br>Formato de registro de procesos 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. | Registro de estructura organizacional actualizado con fecha del 10 de Enero del 2020 (vigente).<br>Registro de eventuales ante la SFP en trámite.<br>Se manifiesta que los anteriores elementos, 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. | Durante la 2ª. 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 continúa en proceso de elaboración, el cual está ajustado a los objetivos del PRONAC, por lo que en cuanto se publique dicho programa especial se comenzará con la formalización del citado documento normativo.<br>Siendo necesario tener concluido el Plan Institucional 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.<br>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. |

| 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. | Como se reportó en el trimestre anterior, se realizó la primera fase del proceso y se comenzó en el avance de la fase II de la actualización, sin embargo por la crisis sanitaria no se ha podido avanzar significativamente en la actualización.<br>Avances de Actualización del Manual de Procedimientos. |

## 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. | Se presenta al COCODI la información presupuestaria correspondiente Trimestralmente que es requerida para la toma de decisiones. Se da seguimiento a la información presupuestaria en cada COCODI. |
| 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 colaborará con el área de Recursos Humanos a fin de proporcionar información idónea al respecto. Se emitió oficio número DICONSA-UAF-GS-145-2020 de fecha 25 de junio de 2020 dirigido al área de Recursos Humanos, informando que la Gerencia de Sistemas, está en la disposición de coadyuvar con esta área para de promover la difusión del sistema de alertadores internos y externos al interior de la entidad con la información que esa Gerencia considere de acuerdo con la normatividad aplicable. |
| 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 Gerencia de Presupuesto viene dando puntual seguimiento a las observaciones que son de su competencia, emitidas por los diferentes órganos Fiscalizadores. Se da seguimiento continuo a las observaciones emitidas por los diferentes órganos Fiscalizadores y que son de la competencia de esta Gerencia.<br>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.<br>Por parte de la Gerencia de Control Presupuestal, se tienen en proceso de atención las observaciones Auditoria Superior de la Federación<br>Auditoria 18-2-08VSS-21-0336<br>Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2018.<br>Desempeño Integral de Diconsa, A.S. de C.V<br>Auditoria 285-DE<br>Gestión Financiera de Diconsa, A.S. de C.V. |

| 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. | Mediante Oficio DICONSA/CEPCI/MKGL/001/2020, se gestionó a la Gerencia de Recursos Humanos llevar a cabo la Capacitación al personal que labora en la Entidad, en el tema de 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 | 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 | 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. |
| 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 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. |
| 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. | Hubo una reducción presupuestal por 150 millones de pesos 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-19Con la reducción presupuestal por 150 millones de pesos, se reducirá el gasto de operación y en otras erogaciones sin afectar la operación del P.A.R. |
| 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. | Durante el trimestre que se reporta, el 70% de los procedimientos de contratación realizados han sido de manera electrónica. Derivado de lo anterior, se han registrado en el Sistema Compranet la información de los contratos formalizados a la fecha. De la misma forma se informa que el PAAASOP fue cargado en tiempo forma, así como sus actualizaciones. |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | El uso de las herramientas tecnológicas es muy importante, ya que a través de ellas es posible |

| 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. | ofrecer eficiencia al momento de intercambiar información dentro y fuera de la entidad, del mismo modo, ayudan a mantener informado a todo el personal sobre diversos temas de gran interés o importancia. Durante el segundo trimestre se han estado promoviendo el uso de la tics a través de los Diconsa informa, los cuales se envían a través de correo electrónico a todo el personal de la entidad.<br>Derivado de la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia COVID-19, así como de las medidas de confinamiento de sana distancia que decretó el Gobierno Federal, la Gerencia de Sistemas ha venido brindando el servicio de videoconferencia para que las áreas realicen sus actividades con la mayor normalidad y sin ver afectados sus procesos a través del servicio de la mesa de ayuda.<br>Para tales efectos se adjunta como evidencia el informe de las videoconferencias llevadas a cabo en el segundo trimestre que se reporta. |
| 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 Gerencia de sistemas brinda el servicio de videoconferencia, el cual permite una reducción en los costos industriales, ya que al implementar videoconferencias, lo que permite que las áreas realicen sus actividades con la mayor normalidad y sin ver afectados sus procesos en caso de existir algún inconveniente de realizar las actividades dentro de la entidad. Durante el segundo trimestre del año 2020 y derivado de la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia de COVID-19, así como de las medidas de confinamiento de sana distancia que decretó el Gobierno Federal, la Gerencia de Sistemas ha venido brindando el servicio de videoconferencia para que las áreas realicen sus actividades con la mayor normalidad y sin ver afectados sus procesos. Para tales efectos se adjunta como evidencia el informe de las videoconferencias llevadas a cabo en el segundo trimestre que se reporta. |
| 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 colaborará en la digitalización de los trámites de las demás áreas a solicitud de ellas. Se 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. Se adjunta como evidencia el número de oficio DICONSA-UAF-GS-144-2020 de fecha 25 de junio 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. | 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se presenta Trimestralmente al COCODI la información presupuestaria correspondiente requerida para la toma de decisiones, por capítulo de gasto y por programa presupuestario. Se da seguimiento a la información presupuestaria que es requerida para el COCODI. |

| 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. | Se da seguimiento continuo a las acciones de mejora propuestas en el Programa de Trabajo de Control Interno que son de la competencia de la Gerencia de Presupuesto Trimestralmente se presenta el seguimiento de la acción de mejora propuesta. 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. |
| 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 implementó la carta compromiso a los servidores públicos para reforzar el Código de Ética y el Código Conducta. Se informa que en el periodo reportado, no se identificaron mejoras en los documentos normativos que incrementen la eficiencia en el cumplimiento de éstos. |
| 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 realizaron los ajustes y modificaciones al Manual de Organización de DICONSA, solicitando su autorización al Consejo de Administración en la Sesión del mes de marzo, manual que fue aprobado de manera provisional en la sesión del Consejo de Administración celebrada en el mes de septiembre de 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. "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." |
| 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 dar cumplimiento al compromiso, la Gerencia de Sistemas realizó oficio circular dirigido a todos los gerentes y subgerentes, donde se manifiesta que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de llevar a cabo la revisión y análisis de los procesos que a solicitud de las áreas consideren necesario la incorporación de las Tecnologías de Información, a fin de determinar s Se adjunta como evidencia el oficio circular DICONSA-UAF-GS-144-2020 de fecha 25 de junio 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. | Las acciones de registro se llevan a cabo de manera conjunta con el personal de la SADER, SFP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para continuar con el proceso de validación y ajustes para el registro de la Nueva Estructura de Organización de Diconsa, en este trimestre se elaboraron oficios por la Gerencia de Recursos Humanos hacia entidades externas que permiten observar el avance en su registro. 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | Se lleva a cabo 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, por lo que se lleva a cabo la identificación para proceder a su reubicación una vez que se cuente con la autorización de la Estructura de Organización. 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 | 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 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 | 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 | 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. |
| 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. |
| 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. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Derivado de las medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no se programó la reunión de trabajo en el mes de junio, con las Direcciones de Operaciones, Asuntos Jurídicos y Gerencia de Análisis |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Financieros, correspondiente al período enero-mayo 2020, por lo cual se estará reportando el informe en el tercer 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. | Derivado de las medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no se programó la reunión de trabajo en el mes de junio, con las Direcciones de Operaciones, Asuntos Jurídicos y Gerencia de Análisis Financieros, correspondiente al período enero-mayo 2020, por lo cual se estará reportando el informe en el tercer 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. | Toda vez que la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con acuerdos pendientes, se solicitará mediante oficio para que sea incluido como acuerdo, la presentación del inventario de bienes inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., derivado de las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con las áreas involucradas. |

## Fideicomiso de Riesgo Compartido

| 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 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 | 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 15 de junio del 2020, en la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron los informes sobre recuperaciones del Componente de Riesgo Compartido: 1) Monto de recuperaciones esperadas en 2018 y 2019, acumulado de enero a la fecha al corte para la 3ra. Sesión del COCODI; 2) Recuperaciones acumulado de enero a la fecha de corte de los convenios el reintegro de pago para la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI y 3). Estado que guarda pagos realizados por los productores a FIRCO y reintegrado a la TESOFE. También se recomendó aplicar un proceso de recuperaciones de los recursos, realizar un análisis para determinar las modificaciones a los programas de recuperación acordados en los convenios. |
| Combate a la | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden | La Dirección General de Responsabilidades y Situación |

| 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. | Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionó los insumos para lo cual se difundió la infografía entre el personal de la Entidad, a través de correos electrónicos masivos. |
| 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 al personal del Fideicomiso de Riesgo Compartido se realizó la difusión sobre el tema de la Declaración de Modificación Patrimonial, teniendo como objeto principal invitar a todo el personal, incluyendo personal operativo, a manifestar 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 Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionó los insumos para lo cual se difundió la infografía entre el personal de la Entidad, a través de correos electrónicos masivos. |
| 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 el 25 de mayo del 2020 se realizó invitación a todo el personal de la Entidad, a capacitarse en el Curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, teniendo hasta el momento 33 personas servidoras publicas capacitadas con sus respectivas constancias |
| 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 Informe de Autoevaluación correspondiente al cierre del ejercicio 2019, enviado con fecha 8 de junio al Comisario Propietario en el Sector Social y Recursos Renovables de la Secretaría de la Función Pública, se incluyó el texto en el que se indica la alineación a las objetivos, líneas estratégicas y programas a los cuales se encuentra alineada la Entidad, y en el capítulo II se presentó los resultados alcanzados para cada uno de los componentes que le fueron encomendados a la entidad para su atención en su carácter de unidad responsable, instancia ejecutora e instancia dispersora de recursos. |
| 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 segundo trimestre y derivado de la emergencia sanitaria que se presentó a nivel mundial el Fideicomiso ha aprovechado al máximo la infraestructura tecnológica con la que cuenta ya que se ha realizado de manera remota de videoconferencias permitiendo continuar con la operación de la Entidad. (Sesiones de COCODI, CEPCI y del Comité Técnico) |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | El 15 de junio del 2020, se llevó a cabo la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional y en el punto VI Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios se informó lo correspondiente al periodo de enero a abril del ejercicio 2020, dando seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas y Componentes. |
| 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 través de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas, se continuó desempeñando actividades de soporte técnico y asistencia técnica remota conforme al procedimiento Home Office, atendiendo entre otras tareas las siguientes:<br>• Conexión vía remota, verificación de configuración de red, se verifica la conexión doméstica, instalación de Google Chrome para cuenta en Gmail.<br>• Atención de Solicitudes de actualizaciones de seguridad para servidores de base de datos y aplicación.<br>• Asesoría para conexión vía Life-Size Cloud |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • Asesoría al usuario en la configuración del equipo personal para realizar la conexión vía remota.<br>• Se ha mantenido la comunicación institucional, para las diferentes campañas de difusión y concientización solicitadas por la SFP y el OIC, como son las derivadas de capacitación, acoso laboral y conflicto de interés, la declaración de impuestos ante el SAT y la Declaración Patrimonial para el ejercicio 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 Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual en el segundo 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 | 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 continúa actualizando mensualmente. 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 | 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 pasada 2da. Sesión Ordinaria del COCODI, se acordó instruir a los servidores públicos involucrados en el proceso de recuperaciones de los recursos, realizar un análisis casuístico para determinar las modificaciones que correspondan a los programas de recuperación acordados en los convenios de concertación y que tendrán que presentarse ante el Comité Nacional de Riesgo Compartido previa dictaminación de cada Gerente Estatal, para su aprobación. |
| 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 Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentra actualizado y proporciona información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, mismos que se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | El Manual de Organización del Fideicomiso de Riesgo Compartido considera alineadas las funciones de las Unidades Administrativas con los objetivos y metas institucionales, aprovechando de forma eficiente los recursos y facilitando el desarrollo de las funciones en apego al marco normativo aplicable delimitando responsabilidades. |
| 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, | La estructura autorizada al FIRCO no contempla contratación de personal por honorarios ni puestos eventuales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad evita la duplicidad de funciones, por lo que la actualización y registro se ha realizado de acuerdo a la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | transparencia y austeridad. | normatividad vigente para el personal considerado en la estructura organizacional del FIRCO. |
| 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 que se informa se difundió entre el personal del Fideicomiso infografía alusiva a la Nueva Ética Pública |

## 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 impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos 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 difundió y se cumplió con la presentación de la declaración patrimonial del 100% de los servidores públicos del FEESA en el mes de mayo 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. | El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos 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. | Se concluyeron los documentos que rigen el Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaria de Agricultura y se realizó por parte de SADER difusión de algunos temas al respecto. |

| 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. | 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 Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaria de Agricultura del cual forma parte el FEESA, presentó los documentos que soportan su operación una vez, que se aprueben serán difundidos. |
| 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. | Se hace un seguimiento puntual del presupuesto y sus modificaciones acorde con la operación real 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. | 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. |
| 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 |

| 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 ha sesionado conforme al calendario del Comité de Ética y de Conflicto de Intereses de la Secretaria de Agricultura al cual pertenece el FEESA avanzando en su programa de trabajo y en la aprobación de sus documentos |
| 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 | 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 segundo trimestre se realizó un ajuste en el riesgo: “Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente”, lo cambiamos en el sistema del Cuadrante III al I (riesgos de atención inmediata). Como lo sugirieron los miembros del COCODI en la Primera Reunión Ordinaria.<br>También se ajustaron seis acciones de control, con el fin de administrar mejor 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 primer trimestre de 2020, se dio seguimiento a los riesgos institucionales de las 18 acciones de control plasmadas en el PTAR, ocho tuvieron un avance entre 1% y 50% y dos con avance entre 51% y 80%, una acción con cero por ciento de avance. Las demás acciones se reportan hasta el segundo trimestre. |
| 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 las siguientes acciones para el reforzamiento del conocimiento, así como el desarrollo de capacidades, en la búsqueda y garantía de la transparencia en la gestión pública, mediante:<br><br>-La divulgación de los Criterios de Interpretación del Pleno del INAI, con el fin de resolver dudas sobre el tratamiento para la resolución de las solicitudes de información.<br><br>-Se promovió el Curso “Operación y funcionalidades del SIPOT”, pretendiendo reforzar, aclarar y/o conocer el uso más eficiente del SIPOT, para cumplir con las Obligaciones de Transparencia. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos | Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | SFP a través de correos electrónicos masivos a nivel nacional. |
| 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. |
| 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 | 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 | 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 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!”, contenido en el Oficio Circular UEPPCI/317/0122/2020 de veinticuatro de abril de la presente anualidad, emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la circular N° JAG.401.-000864 de fecha 6 de mayo 2020. Y JAG.401.- 000908 de fecha 28 de mayo de 2020. Semanalmente se manda un informe de avance del personal que ha presentado su Declaración Patrimonial al OIC. |
| 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 material que envió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a través de correo masivo institucional. |
| 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 mes de junio del presente, la Dirección de Recursos Materiales, solicito a todas las Unidades Administrativas del INIFAP, la revisión y en su caso, la corrección de la información contenida en sus procesos de contratación, de igual manera, se les proporcionaron los check list para homogeneizar el contenido de los expedientes físicos de contratación a nivel nacional, de conformidad con la normatividad aplicable. |

| 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. | Como parte de las acciones realizadas en el trimestre reportado en el INIFAP, contribuyó al desarrollo de capacidades de productores, técnicos, extensionistas, estudiantes, académicos, investigadores, comercializadores e industrializadores, así como a la mejora de los sistemas de producción en México, logrando con ello una mayor difusión e implementación de las soluciones tecnológicas generadas por el INIFAP.<br>El avance de metas de un 806.80% en el reporte , se debió a que, se atendió a una solicitud por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), para dar continuidad y concluir las actividades de transferencia de tecnología, soporte técnico y desarrollo de capacidades técnicas en productores y técnicos participantes en los “Proyectos de Desarrollo Territorial” (PRODETER).<br>Por lo que se solicitó autorización a la SADER para la modificación de la meta, misma que efectuó en el PASH de 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. | La Subdirección de Evaluación y Seguimiento ha desarrollado por medio de 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 y videoconferencias se pueden acceder desde cualquier sitio del mundo, para continuar con la operación 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. | En 2020, se elaboró la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales, Mapa de Riesgos Institucionales y Programa Anual de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales (PTAR), donde se establecen tres riesgos que tienen que ver con los riesgos de corrupción:<br>1. Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente.<br>2. Recursos de fuentes financieras utilizados inadecuadamente.<br>3. Conductas de servidores públicos realizadas sin cumplir con el “Código de Conducta “. |
| 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 mes de junio del presente, la Dirección de Recursos Materiales, solicito a todas las Unidades Administrativas del INIFAP, enviaran su presupuesto a nivel de partida para integrar el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2021, lo que les permitirá a las Unidades tener una mejor planeación de los procesos de contratación para el próximo 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. | Derivado de la situación de la pandemia que se vive en México y el mundo, en el presente ejercicio no se han podido generar ahorros, principalmente debido a que se ha reducido el presupuesto original que se tenía para la operación de gastos fijos para el ejercicio 2020. No se tienen avances de cumplimiento, debido a que las reducciones al presupuesto no se envían a los programas prioritarios de la entidad, sino del Gobierno Federal conforme al inciso IX del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. |
| 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 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. |
| 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 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. |
| 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 llevado a cabo el cumplimiento a los programas de Control Interno, así como COCODI con su debida periodicidad y cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| 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 las recomendaciones realizadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como del análisis de planeación estratégica realizado por el INIFAP, se mejoró la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario “E006 Generación de Proyectos de Investigación |
| 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 quedó actualizado al 2019, y se encuentra en actualización al mes de junio 2020, derivado de los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la administración pública federal y 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 violencia a partir del 1 de junio de 2020, 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. | 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 |

| 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 una sesión extraordinaria, se llevaron a cabo 15 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. | En el mes de octubre de 2019 se llevó acabo la Detección de Necesidades de Capacitación 2020, con base en las funciones y perfiles de cada servidor público, con la finalidad de elaborar el Programa Anual de Capacitación 2020, en cual se ofertan cursos de capacitación para las (os) los Servidores Públicos del INIFAP en los temas de: Calidad en el Servicio, Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Sensibilización en Respectiva de Género entre otros. Así mismo se difundieron estos cursos durante (abril, mayo y junio) el segundo trimestre del 2020. (Se anexa evidencia Oficios JAG.400.000937 y cursos abril, mayo y junio). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se revisó el inventario de normas en SANI y la Normateca relativas al tema para su actualización.<br><br>Se revisó el inventario de procesos determinándose trece 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 realizó un análisis de cada uno de los procesos sustantivos del Instituto y se determinaron áreas de oportunidades y recomendaciones para su mejora, mismas que se encuentran registradas en el formato Registro_procesos_esenciales_APF 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. | Difusión de contenido gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética pública. |
| 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 Módulo 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 19 de junio 2020 se realizó la carga en RHNET de la SFP del escenario RAMO23_INIFAP_20192006192055 para la obtención de la autorización el escenario, y poder actualizar la estructura en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP), se está en el proceso de actualización. |
| 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 esencial de Cumplimiento Institucional se realizó lo siguiente:<br><br>La evaluación del personal investigador se realizó de manera electrónica por el Comité de Evaluación del Personal Investigador (CEPI) y el Comité Nacional de Evaluación del Personal Investigador (CONEPI), reduciendo el tiempo y gasto de movilidad.<br><br>Se agregó el listado de los proyectos en la boleta electrónica en los que participa el investigador.<br><br>En el movimiento de Continuidad en la Institución, se suma de manera automática los meses que lleva el investigador en el Instituto y la información registrada el año anterior ya está |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | precargada con los grados académicos del 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. | 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 y actualizar el estatus del inventario del INIFAP |
| 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.<br>Se tramita suficiencia presupuestal para realizar los levantamientos topográfico de diversos inmuebles que fueron requeridos. |
| 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. | Mediante oficios del responsable inmobiliario del INIFAP, se solicitó a los titulares de los Centros Regionales la información actualizada relacionada con el uso actual aprovechamiento de los inmuebles a su cargo, información que se está actualizando conforma se va recibiendo vía correo electrónico. |
| 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. |
| 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. |

## 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 | 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 |
|---|---|---|
| | federales, que contribuyan a la prevención de 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 4ta Sesión Ordinaria del COCODI se tomó el acuerdo S4-01-2019 respecto a "El INAPESCA y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura, realizarán una reunión de trabajo para revisar y actualizar los formatos respecto del tema de desempeño institucional de la información que se presenta en el COCODI". Al respecto, en la 1ª Sesión Ordinaria de COCODI se informó que con fecha 5 de marzo de 2020 se llevó a cabo la reunión de trabajo con el OIC y se acordó el uso de los formatos para informar a los miembros del COCODI sobre el avance presupuestal y metas institucionales, los cuales ya son utilizados desde la primera sesión y se dio por atendido el presente acuerdo.<br><br>En dichos formatos se presenta el avance presupuestal y el cumplimiento de metas, lo que permite realizar la comparación de ambos avances y se señalan las causas y efectos de dichos resultados.<br><br>Con la atención al acuerdo arriba descrito y la presentación de la información en cada comité se da seguimiento a este compromiso, y se da seguimiento a las observaciones del OIC vertidas en cada sesión. |
| 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 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. |
| 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 la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores a través de una infografía.<br>Asimismo se realizaron las gestiones necesarias para su publicación en la página 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 realizó consulta al enlace del compromiso, indicándose que a la fecha "la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra disponible para su operación; una vez que esto suceda, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades sobre su forma de acceso y operación; en tanto, el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá reportarse en "ceros" |
| 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. |

| 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. | Las actividades por riesgo se describen en el PTAR 2020 adjunto, las cuales fueron registrados en los Sistemas SICOIN y SICOCODI establecido para tal fin. |
| 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. |
| 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 han presentado casos. |
| 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 notificó mediante el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa/ que la Secretaría de la Función Pública 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.<br><br>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.<br><br>Apelamos a su comprensión y apoyo a las medidas que sean necesarias para evitar la transmisión del COVID-19. |
| 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 tres 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. |

| 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 hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto, mediante correo electrónico, las faltas administrativas graves y no graves en las que se pueden incurrir, así como sus sanciones. |
| 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 reportó en el SSECCOE, el formulario para el 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. |
| 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 contingencia COVID-19, se han realizado difusiones durante el segundo semestre para sensibilización sobre el tema. |
| 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 | 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 Situación Patrimonial remitió material de difusión a efecto de dar a conocer las fechas para la declaración patrimonial y la subdirección de recursos humanos diseñó distintas difusiones a fin de concientizar al personal para realizar su declaración en tiempo y forma 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 realizan difusiones de sensibilización vía correo institucional a todo el personal del INAPESCA, sobre los Conflictos de intereses. |
| 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 revisaron las Disposiciones emitidas por la SHCP en el marco de la programación y Presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2021, de acuerdo a lo publicado el 09 de junio de 2020, en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: https://www.gob.mx/shcp/documentos/disposiciones-para-la-programacion-y-presupuestacion-2021 |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el SICOCODI se carga en el apartado de 6. Seguimiento al desempeño Institucional, en el inciso 6.1.2. Cumplimiento 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 | El PTAR 2020 se identificaron 5 riesgos, uno cumple parcialmente los objetivos y metas “2020_3 Proyectos de investigación en acuacultura atendiendo parcialmente las necesidades de investigación del sector”, identificado en el cuadrante I de atención inmediata y el Riesgo 2020_4 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de los mecanismos de control. | fue seleccionado ya que la Subdirección de Recursos Materiales es susceptible a presentarse supuestos 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 de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya. | Se formalizaron 67 contratos de bienes y servicios por un total de $ 31'934,010.88, de los que el 69% corresponde a contrataciones consolidadas, licitaciones públicas electrónicas e invitación a cuando menos tres personas; en tanto que el restante 31% corresponde a adjudicaciones directas. 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. |
| 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. | Mensualmente se reportan 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 | 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 SICOCODI se carga en el apartado de 6. Desempeño Institucional, en el inciso a) Programas presupuestarios. |
| 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 | 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.-Desarrollo de aplicativo web para levantamiento de tickets de soporte técnico basado en software libre a fin de dar continuidad a los servicios en Materia de TIC´s<br>2.- Realización de pruebas y configuración de aplicativo, se difundirá al Interior del Instituto en el próximo trimestre.<br>3.- Configuración de Conmutador para enrutar extensiones a celulares |
| 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 realizó un análisis del presupuesto por ejercer del Instituto y, en cumplimiento del decreto de austeridad del 29 de abril del presente año, se realizó una adecuación de reducción por $4'877,464.84 |

| 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. | Monitoreo, Uso y gestión de Software de Videoconferencias (VC Telmex, VC Webex) en reuniones virtuales |
| 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 realizó un análisis del presupuesto por ejercer del Instituto y, en cumplimiento del decreto de austeridad del 29 de abril del presente año, se realizó una adecuación de reducción por $4'877,464.84 |
| 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 INAPESCA no es sujeto del artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca, pues es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura, de conformidad a la naturaleza del instituto y al Estatuto Orgánico del INAPESCA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Octubre del 2013 y el artículo 58 fracción XI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, por lo que no se realizan concursos para la ocupación de plazas vacantes, certificaciones de SPC, ni regulación y actualización del estatus de los servidores públicos.<br>Plan Anual de Capacitación ya que la gestión de este tema se vio afectada por la Contingencia del COVID-19 sin embargo se realizan difusiones para incentivar al personal a realizar cursos en línea.<br>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.<br>Se reporta el PTCCO 2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | El 15 de abril del presente año, se hizo del conocimiento al Órgano Interno de Control las cédulas "Carátula" y "1 Info indicador 4.3 procesos", en donde se identificaron los procesos del INAPESCA. |
| 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 definirá un calendario en los meses de julio y agosto, para realizar la actividad en el tercer y cuarto trimestre, derivado de la reducción de actividades, ocasionada por la contingencia sanitaria por COVID19. |
| 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 apartado se trabajará durante el 2020 el 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. | El INAPESCA se encuentra en proceso de autorización de la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas de L11 a nivel M33, dentro del Módulo de Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, una vez que se cuente con la autorización se procederá al registro de la estructura ante la Secretaría de la Función Pública. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se registró ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número RJL/INAPESCA/DGAA/0075/2020 el escenario para autorización de los puestos eventuales, se está en espera del oficio de autorización. CABE SEÑALAR QUE ESTA INFORMACION SOLO CORRESPONDE AL AREA DE RECURSOS HUMANOS POR CAPITULO 1000<br><br>Los contratos de honorarios a los que se refiere son de capítulo 1000, ya que se circunscribe a Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, a la cual no están sujetos los Prestadores de Servicios Profesionales (PSP). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se encuentran 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 encuentran en proceso la modificación de la estructura, por lo cual las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas. FALTA ESTABLEBLECER MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO Y ESTAMOS EN ESPERA DEL AJUSTE A LA ESTRUCTURA DE 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. | En la 2da Sesión Ordinaría del COCODI, realizada el 18 de junio del presente año, no se registraron acuerdos en general. |
| 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 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 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.<br>Durante el segundo trimestre se han desarrollado dos sesiones: una extraordinaria y una ordinaria.<br>Se aprobó el PAT 2020<br>Se mantienen las acciones de difusión programadas. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Gestión de actualización del dictamen valuatorio para 16 inmuebles que concluyeron su vigencia en el mes de marzo.<br>Se hizo la solicitud del dictamen, actualización de datos de los inmuebles y pago de derechos a INDAABIN para obtener 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 | La contingencia sanitaria decretada por el gobierno federal impidió realizar visitas a los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera, por lo que no se pudo tener avance en la actualización de la situación de los inmuebles, esperando retomar la actividad en cuanto se levante la contingencia sanitaria. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | integración 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. | La SHCP no ha definido el sistema para la captura trimestral de esta información. |
| 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 pudieron realizar visitas de inspección a los inmuebles del INAPESCA, limitados por la contingencia sanitaria decretada por el gobierno federal; sin embargo, las actividades serán retomadas en cuanto se levantada la contingencia sanitaria. |
| 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 INAPESCA no tiene la necesidad de arrendar inmuebles, pues con las instalaciones que mantiene en sus diferentes sedes es suficiente para desarrollar las actividades encomendadas. |
| 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 que se encuentren invadidos por particulares, por lo que no se requiere intervención legal al respecto. |

## 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 | 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 Segundo Trimestre de 2020, en seguimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se formalizaron tres contratos con un monto total de $ 1,259,680.00 siendo este el 42.9% del total de contratos registrados en la bitácora. De lo anterior, uno como Invitación a cuando menos 3 personas con un monto de $ 790,560.00 correspondiente al 62.8% del monto al segundo trimestre; y procedimientos por adjudicación directa por $469,120.00 lo que representa al 37.2% Es de señalar que de los contratos se encuentra registrado el de vales electrónicos de despensa en la herramienta electrónica de COMPRANET. |

| 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 segundo trimestre de 2020, la situación de 14 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control es que se solventaron 4 de 7; en el caso de la Auditoria Superior de la Federación se tienen 4 determinadas sin solventación, y este mismo estatus es para la Auditoría Externa, en donde se tienen 3 observaciones como saldo final.<br>En cuanto a las recomendaciones emitidas por la ASF derivados de la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2016 y 2017 se registran 17 recomendaciones de las cuales 4 se clasifican con seguimiento concluido y 13 atendidas. En cuanto al pliego de observaciones (PO) se tiene un total de 30 acciones y su situación es 1 solventada, 15 en respuesta de análisis, 5 no solventadas y 9 en procedimiento de investigación. |
| 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, las Direcciones Generales Adjuntas responsables de los Riesgos 2020 dieron seguimiento a las acciones de control y se generó el Reporte de Avances registrado en el Sistema de Control Interno que muestra la atención de que se tienen 6 acciones concluidas, 22 en proceso y 1 pendiente, con lo cual el Programa de Administración de Riesgos refleja el 20.7 de cumplimiento. Cabe señalar que la valoración se mantiene a la registrada en el Mapa de Riesgos. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | En el Segundo Trimestre se mantuvo la publicación del sitio Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en el portal institucional en el apartado de Ética e Integridad Pública (CEPCI) 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 el Segundo Trimestre se promovieron los cursos de capacitación que ofertó el INAI y 12 personas servidoras públicas acreditaron cursos relacionados con materias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, ética pública, y el gobierno abierto, teniendo un registro 21 constancias. |
| 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 Segundo Trimestre de 2020, como parte de los materiales que proporcionó la SFP se difundió al personal un principio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que hace referencia al artículo 7, fracción II, que señala “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”. |
| 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 Segundo Trimestre de 2020, en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se promovió que el personal adscrito al INCA Rural presente su declaración patrimonial, la difusión se realizó mediante medios electrónicos y con Oficio Circular I9H-DGAPA-022-2020 en la que se específica la obligación de presentarla en los meses de mayo, junio y julio de 2020. |
| Combate a la impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a | Durante el Segundo Trimestre de 2020, mediante medios electrónicos se realizó la difusión al personal una infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | que se pueden hacer acreedoras. | Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, en la que se hace referencia al artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que 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 de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberán denunciar esta circunstancia ante las autoridades competentes. |
| 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 segundo trimestre de 2020 por intervención y gestiones del CEPCI, las personas servidoras públicas en el INCA Rural recibieron capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública, teniendo un registro de 30 constancias con la que acreditaron 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. | En el marco del Programa de Trabajo 2020 y conforme a las acciones del eje temático de difusión, en el segundo trimestre de 2020, a través de la Línea de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), con el propósito de sensibilizar e informar a las personas servidoras públicas en el INCA Rural, se envió mensaje relativo a 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. | En el segundo 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. |
| 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. | Como parte de las acciones realizadas y con fundamento a los Lineamientos de Austeridad Republicana implementado por el Gobierno Federal para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, comparado con las cifras del año anterior, refleja un ligero incremento arriba de la inflación del 3.25%, cabe aclarar que cumplimiento de este compromiso se verá reflejada al cierre anual 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 segundo trimestre de 2020, el INCA Rural tiene en uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de su Cabeza Sectorial, la herramienta G-Suite que contempla el uso de correo electrónico, así como la herramienta de mensajería instantánea, videoconferencia, nube y office libre, con lo cual el Instituto logra reducir costos al hacer uso intensivo de este tipo de tecnologías para el desarrollo de las operaciones y a su vez se realizó la migración del directorio activo a la herramienta Microsoft Exchange debido a la reducción del presupuesto 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. | Al Segundo Trimestre de 2020 se continuó con el registro de los dos servicios publicados en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER, que corresponde al Servicio de Desarrollo de Capacidades y el Servicio de Evaluación de las y los Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales e Instituciones. Asimismo, a través de la página institucional se ofrece información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público con respecto a las modalidades y acceso a los mismos. |
| 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 base en el Decreto del 23 de abril de 2020, el Instituto tuvo una reducción del 78.9% del presupuesto disponible por lo que se tuvo que reasignar presupuesto a las partidas de mayor necesidad, así como las metas para el cumplimiento de necesidades mínimas y con ello dar cumplimiento a las medidas de austeridad, lo cual se informará en las próximas sesiones de COCODI y Junta Directiva. |

| 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. | Al segundo trimestre de 2020, se cuenta con la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios (PAAAS) del ejercicio fiscal 2020 por el Comité de Adquisiciones. Es de señalar que en el periodo a reportar se registraron cinco contratos en el Sistema de Compranet del primer y segundo trimestre de 2020 a fin de llevar el registro de las versiones 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. | En el Segundo 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 junio refleja -89.3 porciento resultado de menores los recursos ejercidos, en virtud de que no contamos con recursos de convenios para acciones de capacitación. |
| 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 Segundo Trimestre de 2020, mediante el uso de las tecnologías de comunicación se convocaron a participantes a celebrar mediante videoconferencias diversas reuniones institucionales como la Sesión Ordinaria 229 de la Junta Directiva del Instituto y de los Comités Administrativos como el COMERI, CEPCI, CASS y CBB. |
| 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 Segundo Trimestre 2020, se llevaron a cabo las acciones para realizar la actualización del Manual de Organización y se presentó el Proyecto Normativo al COMERI, mismo que fue difundido al personal para comentarios y posterior dictaminación por parte del Asesor Técnico a cargo de la Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el INCA RURAL, A.C. |
| 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 Segundo Trimestre de 2020, el CEPCI en el INCA Rural realizó la difusión de mensajes alusivos a la ética e integridad, así como los relacionados con la igualdad de género. Además promovió el aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por el INMUJERES y de igual manera el Curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a cargo 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. | Durante el Segundo Trimestre de 2020, el CEPCI en el INCA Rural realizó la difusión de mensajes alusivos a la ética e integridad, así como los relacionados con la igualdad de género. Además promovió el aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por el INMUJERES y de igual manera el Curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a cargo de la SFP. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Al Segundo Trimestre de 2020 en cuanto a la actualización de las normas internas se presentó el Inventario en el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), los avances muestran que se tienen tres proyectos normativos de tres normas internas correspondientes a los POBALINES, Lineamientos del COMERI y el Manual de Organización. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Durante el Segundo Trimestre los dueños de los procesos sustantivos del INCA Rural dieron seguimiento a la actualización de las normas internas que involucran a los procesos sustantivos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | del INCA Rural siendo estas el Manual de Organización y los POBALINES, a fin de considerar su armonización en la actualización de los procesos sustantivos de concertación, operación, evaluación y adquisición y pago a proveedores. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En el Segundo Trimestre de 2020, se realizaron las gestiones ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para tener el dictamen valuatorio y se cuenta con la entrega del Oficio I9H.DGAPA.0146.2020 al INDAABIN. |

## Liconsa, 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 propuso un acuerdo para atender el déficit presupuestal. |
| 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 colaborará con el área de Recursos Humanos a fin de proporcionar información idónea al respecto. Se emitió oficio número LICONSA-UAF-GS-111-2020 de fecha 25 de junio de 2020 dirigido al área de Recursos Humanos, informando que la Gerencia de Sistemas, está en la disposición de coadyuvar con esta área para de promover la difusión del sistema de alertadores internos y externos al interior de la entidad con la información que esa Gerencia considere de acuerdo con la normatividad aplicable. Se realizó la difusión a nivel nacional sobre el sistema de Alertadores Internos y Externos 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. | Durante 2019, se realizaron a LICONSA 2 auditorías por la ASF, la que generó 34 observaciones, las cuales están etapa de seguimiento por las áreas responsables de la Entidad (término suspendido por contingencia). El porcentaje es respecto a la atención dada a las observaciones generadas. Respecto a informar a la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP, de las observaciones pendientes y atendidas; al respecto, esta Entidad ha informado sobre el estatus de las observaciones generadas en el COCODI, donde interviene un comisario y personal del OIC, ambos dependientes de la SFP. No hubo avances debido a la pandemia. |
| 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 a nivel nacional sobre conflictos de intereses. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Prevención de Conflictos 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. | La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre el conocimiento de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño 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. | La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre 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. | En este trimestre el CEPCI no ha recibido queja o denuncia por algún presunto incumplimiento a actos contrarios a la Ética. |
| 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 nivel nacional la primera de cuatro infografías programadas sobre las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. |
| 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-PR-009 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.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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<br><br>Se envió Oficio Circular LICONSA/GCP/0213/2020 a todos los Centros de Trabajo y Oficinas Centrales para atender la emergencia sanitaria del COVID-19 mencionándoles que se deberá reducir el presupuesto disponible de los conceptos de gasto antes mencionados.<br><br>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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | La Gerencia de Control Presupuestal presentará en tiempo y forma los avances correspondientes a su competencia en la siguiente sesión ordinaria 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. | Se tienen los avances correspondientes al primer y segundo trimestre respecto al PTAR 2020, y se cuenta con el soporte documental del seguimiento a los riesgos identificados, los cuales se reportan a la SFP, OIC y COCODI.<br><br>Al segundo trimestre, se tienen los siguientes avances:<br><br>se tiene un avance del 74.37% general del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos con los siguientes avances:<br><br>Se ha dado puntual seguimiento al presupuesto global de la Entidad a través del “Boletín informativo semanal del sector lácteo e informe diario del Mercado Cambiario”, cabe detallar que durante este período no ha realizado contrataciones de leche en polvo de importación, por lo que para la verificación de este punto se cumple a través del citado boletín.<br>A fin de evitar que se incremente la cartera, se emitieron Exhortos para realizar la recuperación y disminución de saldos, así como el envío de gráficos informativos través de correos electrónicos institucionales a los Titulares de cada uno de los Centros de Trabajo, mismos que sirven como detectores y semaforización con el propósito que se realicen las acciones dentro del marco normativo que permitan la recuperación inmediata adicionalmente se llevaron a cabo reuniones del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, de los Programas de Abasto Social: Baja California, Campeche, Morelos e Hidalgo, correspondientes al Segundo Trimestre de 2020, en donde se puede apreciar dentro de los puntos tratados en las respectivas Sesiones de sus Comités Locales de Crédito los temas de cobranza como son: Exhortos, conciliaciones de saldos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de cobranza directa, vistas para ejecución de cobranza extrajudicial, requerimientos de pago, reclamos de fianzas y traspasos de saldos vencidos a jurídico; lo anterior con la finalidad de recuperar los saldos vencidos, priorizando aquellos que cuenten con antigüedad mayor de 90 días.<br><br>A través del seguimiento de los contratos se verifica que efectivamente las adquisiciones de leche se apeguen a los volúmenes programados y con esto evitar sobrepasar los presupuestos autorizados.<br><br>Se realizaron los programas de producción y distribución de leche así como la conciliación de la leche de abasto social entre el área de producción y 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 segundo trimestre 2020, de los 9 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. De éstos, 3 fueron por Licitación Pública y 6 por Invitación a cuando menos tres personas.<br><br>Durante el periodo reportado no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización.<br><br>Así mismo, de conformidad con lo establecido en la LAASSP, al término de cada mes se han realizado las actualizaciones correspondientes al PAAASOP. El 31 de enero de 2020 se publicó en el módulo PASOP de CompraNet, el PAAASOP de LICONSA.<br><br>En el primer trimestre 2020 se dieron de alta 8 cuentas de usuario 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. | El 31 de enero de 2020 se publicó en el módulo PASOP de CompraNet, el PAAASOP de LICONSA. Es importante señalar que de conformidad con lo establecido en la LAASSP, al término de cada mes se realizan las actualizaciones correspondientes. Se da atención a los requerimientos de información que nos hace la SHCP a través demuestra 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 | El uso de las herramientas tecnológicas es muy importante, ya que a través de ellas es posible ofrecer eficiencia al momento de intercambiar información dentro y fuera de la entidad, del |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | mismo modo, ayudan a mantener informado a todo el personal sobre diversos temas de gran interés o importancia. Durante el segundo trimestre se han estado promoviendo el uso de la tics a través de los Liconsa informa, los cuales se envían a través de correo electrónico a todo el personal de la entidad.<br>Derivado de la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia COVID-19, así como de las medidas de confinamiento de sana distancia que decretó el Gobierno Federal, la Gerencia de Sistemas ha venido brindando el servicio de videoconferencia para que las áreas realicen sus actividades con la mayor normalidad y sin ver afectados sus procesos a través del servicio de la mesa de ayuda. |
| 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 gestionó durante el segundo trimestre la totalidad de los recursos fiscales correspondientes ante la SADER, mismos que fueron recibidos y ejercidos totalmente y que afectaron la parida 23101 para el programa B004 y la 43701 para el S052Al segundo trimestre se informa que se tramitó la totalidad de recursos fiscales, mismos que fueron ejercidos y que al mes de junio, se terminó la ministración de los recursos referidos por lo que se da por concluido este tema. |
| 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 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 Entidad.<br>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. | Como seguimiento al plan de trabajo en el segundo trimestre del ejercicio 2020 se tiene que el sistema fue lanzado con la dirección http://rnpl.pgsegalmex.com/ y hoy es el repositorio de los productores de Leche Liconsa que fueron visitados por el grupo encargado de aplicar el Censo, la participación de la Gerencia de Informática consistió en hacer un repositorio de Base de Datos para almacenar lo que la aplicación móvil del proveedor en turno emitía.<br><br>También se diseñó un listado con buscador y una ficha de cada productor que fue visitado en el censo donde se mostraba toda la información obtenida. |
| 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 realizan mejoras al mecanismo informático para la inclusión de personal al Padrón de Beneficiarios de Liconsa incluyendo ya las nuevas normas de operación. |
| 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 de implementación de las medidas para evitar el contagio por la contingencia del COVID-19, Oficio SEGALMEX/UAF/GRH/111 7/2020., fueron pospuestas las reuniones de Grupo de Trabajo y del COMERI, por lo que se espera reanudar las actividades del Comité de Mejora Regulatoria en el tercer trimestre. |

| 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 conjunción con el oficio 20/143/060/2020, enviado por el OIC, se solicitó mediante similares SM-LCQG-07-2020 y SM-LCQG-09-2020, a las Áreas Emisoras responsables de los manuales relacionados con los procesos prioritarios, fueran incluidos en el programa de trabajo de presente ejercicio los documentos en comento. Se anexan los oficios y el nuevo programa de trabajo. |
| 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 a las personas servidoras públicas a los cursos en línea de ¡Súmate al Protocolo! Y al 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 sigue dando cumplimento a las diferentes actividades solicitadas en el tablero de control. |
| 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 difusión a nivel nacional de contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética 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. | Para dar cumplimiento al compromiso, la Gerencia de Sistemas realizó oficio circular dirigido a todos los gerentes y subgerentes, donde se manifiesta que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de llevar a cabo la revisión y análisis de los procesos que a solicitud de las áreas consideren necesario la incorporación de las Tecnologías de Información, a fin de determinar su viabilidad y en su caso su planeación y las acciones de mejora de los procesos. Se emitió oficio circular dirigido a los gerentes, para informar que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de llevar a cabo la revisión y análisis de los procesos que a solicitud de las áreas consideren necesario la incorporación de las Tecnologías de Información, a fin de determinar su viabilidad y en su caso su planeación y las acciones de mejora de los procesos. |
| 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 en comento fue actualizase el 28 de enero de 2020, y se espera su modificación de conformidad a los lineamientos establecidos por SEGALMEX, en los próximos meses. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los inmuebles registrados en los activos de Liconsa se han realizado con avalúos actuales. |
| 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 SIIPIST, ya que a finales de marzo de 2020 se dio cumplimiento a la Norma 23, que consiste en la actualización de información a dicho Sistema; a la fecha se encuentra en análisis del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas. |

| 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. | Años atrás se solicitó a la Unidad Jurídica la regularización de varios inmuebles, a la fecha no ha reportado avance. |
| 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 visitó los Centros de Trabajo e instruyó el 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 tiene actualizado el SIPIFP referente a los datos de aprovechamiento. |
| 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 cambiaran y las que no se cambiaron justificaron el por qué continuaban sus arrendamientos; incluso, algunos puntos de contacto se instalaron en inmuebles federales compartidos. |

## Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

| 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 lleva a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de información respecto al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores a todo el 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. | La Bitácora Electrónica aún no se encuentra disponible para su operación.<br><br>Seguimos en espera de que esta sea habilitada para la carga de información. |
| 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 las reuniones del ARI se analizan los riesgos y se evalúa la probabilidad de ocurrencia. |
| 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 han llevado a cabo las gestiones de administración de riesgos, en la próxima reunión, se analizarán nuevamente los riesgos para en su caso replantearlos. |

| 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 | 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 | 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 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. |
| 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 de la entidad difunde a través de los medios de comunicación institucionales, las actividades y temas que lleva a cabo, brindando siempre la confianza y disponibilidad para atender los casos que llegaran a surgir. |
| 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 tienen programadas acciones de capacitación aprobadas por la Comisión Mixta de Capacitación, en temas relacionados a la prevención de conflictos de intereses y ética pública. Sin embargo, debido a la actual contingencia la modalidad de cursos en la materia ha sido en línea y sin costo. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se lleva a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de información en cumplimiento 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 la importancia de la manifestación de su patrimonio. | Se informa al personal de la entidad a través de los medios de comunicación institucionales, 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 julio del 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 lleva a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de información en relación a corrupción, cero tolerancia, hostigamiento y acoso sexual, y ciudadanos alertadores. |

| 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. | El Comité de Ética de la entidad difunde a través de los medios de comunicación institucionales, las actividades y temas que lleva a cabo, brindando siempre la confianza y disponibilidad para atender los casos que llegaran a surgir. |
| 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. |
| 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 la Dirección Industrial. |
| 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, sin embargo en el segundo trimestre del 2020, no se llevó a cabo ningún procedimiento.<br><br>Se han cargado en el sistema COMPRANET el 100% de los contratos elaborados en el segundo trimestre 2020.<br><br>Durante el segundo trimestre 2020, no se realizó ninguna actualización de los usuarios acreditados para el uso del sistema COMPRANET.<br><br>Se informa que hasta el día de hoy, se solventaron las 34 inconsistencias reportadas en el segundo trimestre 2020.<br><br>Durante el segundo trimestre 2020, se cumplió con la carga del programa anual de adquisiciones 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 | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2020, la entidad se consolido con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en los siguientes conceptos: |

| 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. | 1. Servicio telefónico convencional para la secretaria de agricultura y desarrollo rural y se sector coordinado (contrato elaborado en mayo)<br>2. Mantenimiento a la infraestructura de la red de la entidad. (contrato elaborado en mayo)<br>3. Suministro de agua de garrafón de 20 litros (consolidado con la secretaría de agricultura y desarrollo rural) (contrato elaborado en mayo) |
| 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 y cumplimiento a objetivos e indicadores ambientales.<br>Se cumple con las recomendaciones de las visitas de inspección del OIC 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. | 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 | 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 tramites o servicios que se realizan en la entidad se verifican y actualizan periódicamente utilizando los medios tecnológicos disponibles para ofrecer mayor calidad y oportunidad en la atención a nuestros clientes. |
| 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 lleva a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de plataformas o sitos web con información para la atención de diversos temas. |
| 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 | 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 | 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. | Diversos equipos de la planta se conectan vía Ethernet para el servicio de mantenimiento remota, sobre todo cuando los proveedores son extranjeros, lo cual abarata el costo de mantenimiento. |

| 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 Sistema ERP ya se implementó, actualmente se lleva a cabo la validación de la carga de información inicial, así como la capacitación a usuarios del sistema. |
| 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 difunde a través de los medios de comunicación institucionales, información en la materia, actualizada y de interés a toda la comunidad PRONABIVE.<br><br>Por parte de la Dirección Industrial se realiza la difusión de temas técnicos y de actualidad a través de una caricatura llamada “Los Bives”, que se usa para protectores de pantalla y carteles en la planta de producción. |
| 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 a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de temas relacionados a la corrupción, ética pública, conflictos de interés y hostigamiento sexual y laboral. |
| 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. |
| 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 manuales de procedimientos de calidad de las diferentes áreas de la entidad, a través de la Unidad de Gestión de la Calidad.<br>Así también, se está llevando a cabo la actualización del Inventario de normas internas de la entidad a través del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal – SANI-APF. |
| 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, a través del formato de nombre “1211_inventario_proc_PRONABIVE”, en el cual se incluyen las acciones de mejora y áreas de oportunidad en los procesos sustantivos de la entidad.<br><br>Por parte de la Dirección Industrial se han automatizado diversas tareas en la planta con lo que se hace mejor uso de los recursos 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. |

## Seguridad Alimentaria Mexicana

| 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 Gerencia de Sistemas colaborará con el área de Recursos Humanos a fin de proporcionar información idónea al respecto. Se emitió oficio número SEGALMEX-UAF-GS-99-2020 dirigido al área de Recursos Humanos, informando que la Gerencia de Sistemas, está en la disposición de coadyuvar con esta área para de promover la difusión del sistema de alertadores internos y externos al interior de la entidad con la información que esa Gerencia considere de acuerdo con la normatividad aplicable de fecha 25 de junio 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. | La subgerencia de Precios de Garantía y Administración de Riesgos trabaja en la implementación de mecanismos de supervisión de los procesos y tiempos que deben realizarse para la autorización de los diversos trámites inherentes al área, tal como la 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.<br>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 impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Derivado de la situación que enfrenta el país para SEGALMEX se ha retardado la implementación del Código de Conducta esperando cumplir con la meta el siguiente 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. | 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 alta al ingresar a la Administración Pública. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Derivado de la situación que enfrenta el país para SEGALMEX se ha retardado la implementación del Código de Conducta esperando cumplir con la meta el siguiente 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 encuentra en proceso de autorización por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico la Estructura Orgánica de SEGALMEX pieza clave para la identificación e implementación de COMITES. |

| 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. | La Gerencia de Sistemas colaborará en la digitalización de los trámites de las demás áreas a solicitud de ellas. Se 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. Se adjunta como evidencia el número de oficio SEGALMEX-UAF-GS-98-2020 de fecha 25 de junio de 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. | El desarrollo de sistemas permitió un ahorro considerable a la entidad ya que no fue necesaria la contratación de empresas especializadas en el desarrollo de sistemas lo cual generaría un costo elevado, la implementación de los sistemas se llevó a cabo por el personal de la Gerencia de sistemas, el cual es el encargado de actualizar, dar mantenimiento y crear nuevos sistemas. |
| 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 emitió oficio a la Dirección de Precios de Garantía solicitando la implementación de medidas racionalidad y austeridad, que optimicen el uso de los recursos presupuestales en apoyo a las medidas de ahorro y austeridad para hacer frente a la contingencia sanitaria por COVID-19. |
| 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 SEGALMEX presentó a la S.H.C.P. en los meses de mayo y junio reducciones presupuestales de recursos fiscales, por 1500 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el COCODI SEGALMEX celebrada 03 de junio de 2020 se presentó el avance de las metas de Programa Presupuestal denominado Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos al cierre del primer 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. | El uso de las herramientas tecnológicas es muy importante, ya que a través de ellas es posible ofrecer eficiencia al momento de intercambiar información dentro y fuera de la entidad, del mismo modo, ayudan a mantener informado a todo el personal sobre diversos temas de gran interés o importancia. Durante el segundo trimestre se han estado promoviendo el uso de la tics a través de los Diconsa informa, los cuales se envían a través de correo electrónico a todo el personal de la entidad.<br>Derivado de la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia COVID-19, así como de las medidas de confinamiento de sana distancia que decretó el Gobierno Federal, la Gerencia de Sistemas ha venido brindando el servicio de videoconferencia para que las áreas realicen sus actividades con la mayor normalidad y sin ver afectados sus procesos a través del servicio de la mesa de ayuda.<br>Para tales efectos se adjunta como evidencia el informe de las videoconferencias llevadas a cabo en el segundo trimestre que se reporta. |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | 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 |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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:<br><br>folio de acuse: 1580499323542198<br>Dependencia: Seguridad Alimentaria.<br>Fecha: 2020-01-31 |
| 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. |
| 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 segundo trimestre se ha implementado capacitación a distancia en Materia de: Seguridad e higiene, la nueva ética e integridad en el servidor público así como implementación de cursos de mejora continua y el Curso virtual la nueva normalidad. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el primer trimestre SEGALMEX trabajó en los ajustes necesarios para la aprobación del Manual de Organización y en el segundo trimestre se realizaron acciones para concentrar la normatividad que se debe analizar para su correspondiente actualización e identificar la que se debe elaborar a partir de los Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG) emitidos por la SFP, aplicables al organismo los cuales requieren de su análisis en coordinación con las áreas de DICONSA y LICONSA y se realiza la identificación de los procesos sustantivos correspondientes al Programa de Precios de Garantía. En el segundo trimestre SEGALMEX, trabajó los ajustes necesarios para la aprobación del Manual de Organización y se realizaron acciones para concentrar la normatividad que se debe analizar para su correspondiente actualización e identificar la que se debe elaborar a partir de los Manuales Administrativos de Aplicación General aplicables al organismo en coordinación con las áreas de DICONSA y LICONSA. Se trabajará con las áreas de DICONSA y LICONSA con la finalidad de revisar los documentos normativos y de apoyo a la operación para su Actualización y operación de los procesos administrativos y asimismo para los correspondientes al Programa de Precios de Garantía y Programa de Fertilizantes. |
| Profesionalización y | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los | Se encuentra en proceso de autorización por parte de la secretaria de hacienda y crédito |

| 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. | público la Estructura Orgánica de SEGALMEX pieza clave para la identificación e implementación de Normatividad y procesos. |
| 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 realizaron los ajustes y modificaciones al Manual de Organización de SEGALMEX, solicitados al Consejo de Administración en la Sesión del mes de marzo, manual que fue aprobado de manera provisional en la sesión del Consejo de Administración celebrada en el mes de septiembre de 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." |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se lleva a cabo 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, por lo que se lleva a cabo la identificación para proceder a su reubicación una vez que se cuente con la autorización de la Estructura de Organización de SEGALMEX conforme a la coordinación que tendrá con DICONSA y LICONSA. 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, 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 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, SEGALMEX, DICONSA Y LICONSA, 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 SEGALMEX, Diconsa y Liconsa, la propuesta de ajustes y modificaciones a su Estructura de Organización, así como a los Manuales de Organización, mismos que fueron aprobados 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, misma que se encuentra en proceso de integración total de firmas. En el segundo trimestre se generaron oficios para continuar con los trabajos de registro de la estructura de organización. Las acciones de registro se llevan a cabo de manera conjunta con el personal de la SADER, SFP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para continuar con el proceso de validación y ajustes para el registro de la Nueva Estructura de Organización tanto de SEGALMEX, Diconsa y de Liconsa, en este trimestre se han generado oficios para continuar con los trabajos de registro por la Unidad de Administración y Finanzas hacia entidades externas lo que permite observar el avance en su registro. Se presenta evidencia. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de | Para dar cumplimiento al compromiso, la Gerencia de Sistemas realizó oficio circular dirigido a todos los gerentes y subgerentes, donde se manifiesta que la Gerencia de Sistemas está en la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. | disposición de llevar a cabo la revisión y análisis de los procesos que a solicitud de las áreas consideren necesario la incorporación de las Tecnologías de Información, a fin de determinar su viabilidad y en su caso su planeación y las acciones de mejora de los procesos. Se remitió oficio circular dirigido a los gerentes, para informar que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de llevar a cabo la revisión y análisis de los procesos que a solicitud de las áreas consideren necesario la incorporación de las Tecnologías de Información, a fin de determinar su viabilidad y en su caso su planeación y las acciones de mejora de los procesos. Se adjunta como evidencia el oficio circular SEGALMEX-UAF-GS-98-2020 de fecha 25 de junio 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. | Se implementó la carta compromiso a los Servidores Públicos para reforzar el código Ética y Código de conducta. |

## 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 Carreteras se ha coordinado con Personal de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, a efecto de proporcionar información relacionada con los puntos de control previstos para la ejecución del "Programa de Pavimentación de Caminos a Cabeceras Municipales"; sin embargo, mediante el Decreto publicado en el DOF el pasado 23 de abril, el Ejecutivo Federal determinó incluir el Programa de Caminos Rurales dentro de los proyectos prioritarios de la presente Administración, por lo que, en conjunto con la SFP actualmente se están definiendo las acciones a considerar en este rubro, para establecer los medios de verificación y control que permitan su ejecución y transparencia, de conformidad con lo dispuesto para el fortalecimiento de los programas y proyectos prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.<br>Por su parte, la Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento informa que la SFP, a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, ahora Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión de la Subsecretaría de Combate a la Corrupción, realizó durante el año 2019, Visitas de Control al Programa E009 Internet para Todos (Programa E009), a efecto de anticipar riesgos en el cumplimiento de objetivos y metas, así como posibles actos de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | corrupción. El 20 de diciembre la UCEGP entregó a la CSIC el Informe Final de las Visitas de Control, en el cual se reportan 8 sugerencias, que se atenderán a través de un Programa de Trabajo. La evidencia documental de la atención a dichas sugerencias fue enviada a la UCEGP el pasado 15 de abril. Adicionalmente, se llevó a cabo una reunión de seguimiento el 09 de junio de 2020. |
| 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 Mexicano del Transporte informa que en los procedimientos de adquisiciones mediante licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se incluyó en la convocatoria el formato 14, obligatorio para los licitantes, en el cual se les solicita firmar el acuerdo "Compromiso con la transparencia", mediante el cual se acuerda entre la dependencia y el licitante, participar con una conducta ética, transparente y que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.<br>Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se han difundido constantemente, vía correo electrónico, flyers con información relacionada a la concientización para el combate a la corrupción. |
| 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 el CEPCI de la SCT acordó, en el Programa Anual de Trabajo 2020, la generación de un flyer informativo y promocional de la plataforma "Ciudadanos Alertadores" y se difundió de manera masiva por medios electrónicos.<br>La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que realizó la difusión de flyers e información de la existencia, uso y fin 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. | La Unidad de Transparencia informa que, en el trimestre a reportar, se han recibido 1,623 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.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que se iniciaron las capacitaciones del curso en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por la SFP y el curso "Ética Pública" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los cuales se tratan los temas de principios, valores éticos y de integridad para servidores públicos. Finalmente, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que difundió entre su personal la oferta de los cursos en materia de transparencia que son impartidos por el INAI. |
| 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 General de Recursos Humanos informa que el CEPCI de la SCT acordó en el Programa Anual de Trabajo 2020, la generación de un flyer informativo, alusivo a la prevención de "conflicto de intereses" y se difundió de manera masiva por medios electrónicos.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que el Comité de Ética invitó a todos los servidores públicos a participar en el curso en línea "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. | La Dirección General de Recursos Humanos informa que los miembros del CEPCI acordaron, en el Programa Anual de Trabajo 2020, que las personas asesoras del Comité sean quienes estén facultados para ofrecer atención de primer contacto a presuntas víctimas, brindar asesoría y acompañamiento dentro del proceso de las quejas o denuncias, ello de conformidad con la normatividad vigente.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que la Unidad de Adquisiciones participó durante el 2° trimestre de 2020, en el curso impartido por la SFP "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", donde se abordan temas de conflicto de intereses. |

| 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 los miembros del CEPCI acordaron en el Programa Anual de Trabajo 2020, acatar las convocatorias por parte de la SFP a través de la Plataforma SICAVISP para la impartición de cursos con el tema de "los elementos fundamentales de los conflictos de intereses" sin costo para la SCT, poniendo los cursos al alcance de las personas servidoras públicas de la SCT. Vía correo electrónico masivo en cuanto estos estén disponibles.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que el mes de mayo y junio se invitó al personal a participar en el curso en línea "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP con la finalidad de fortalecer los valores éticos y sensibilizar al personal para prevenir los conflictos 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. | La Dirección General de Recursos Humanos a fin de difundir a los servidores públicos de la SCT la "Estrategia de Difusión "Declaranet 2020: Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!". Instaurada por la SFP, realizó las siguientes acciones: Notificó al personal de la SCT, mediante correo electrónico, la existencia del Micrositio de internet a través de la liga: https://www.gob.mx/sfp, en donde las personas servidoras públicas de la APF, pueden encontrar información relacionada con la declaración de situación patrimonial y de intereses; se solicitó a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante correo electrónico, difundir Banners vía correo electrónico institucional e instalar en las computadoras de la SCT, el wallpaper: DeclaraNet 2020, a fin de sensibilizar al personal de la Secretaría sobre la puesta en marcha del Nuevo Sistema de declaración patrimonial; dentro de los recibos de nómina del mes de junio de 2020 del personal de la SCT, se plasmó la leyenda "Sabías que, si eres servidor público que no estaba obligado a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses antes del 19 de julio de 2017 y guardaste continuidad en el servicio? Deberás presentar tu declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses a más tardar en el mes de julio 2020" Principal objetivo: Lograr 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.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que de abril a junio se ejecutó la campaña de difusión "Sabías que?", por medio de la cual se difundieron 5 correos electrónicos al personal del IMT con infografías de temas relacionados con los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. La Agencia Reguladora del Transporte Ferro |
| 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 informa que el CEPCI de la SCT generó un flyer informativo, alusivo a las sanciones a las que se pueden hacer responsables las personas servidoras públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y se difundió de manera masiva por medios electrónicos.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que de abril a junio se ejecutó la campaña de difusión "Sabías que?", por medio de la cual se difundieron 6 correos electrónicos al personal del IMT con infografías de temas relacionados con las posibles faltas administrativas que puedan cometer servidores(as) públicos(as) del IMT y las sanciones a las que pueden ser acreedoras. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, mediante flyers difundidos vía correo electrónico, se ha hecho del conocimiento de los servidores públicos dicha información. |
| Combate a la impunidad | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de | La Dirección General de Recursos Humanos informa que, mediante oficio 5.2.-0333 del mes de abril, dio a conocer a los Servidores Públicos de la SCT, la ampliación de plazos para 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. | presentación de la Declaración Patrimonial y de Interés, asimismo, notificó dentro del mismo oficio que las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses en su modalidad de inicio y conclusión, se seguirían presentando en los plazos que prevé el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, en el mes de abril de 2020 se difundieron los tutoriales realizados por la Secretaría de la Función Pública para presentación de Declaración Patrimonial, ubicados en el Declaranet para personal de todos los niveles; asimismo, en los meses de mayo y junio se difundió mediante correo electrónico Institucional la estrategia "Declaranet 2020: Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!". Por otro lado en el mes de junio, mediante correo electrónico se informó al personal de la Secretaría, el "ACUERDO por el que se reforma el diverso 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 interés 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 (COVID19)" publicado en el DOF el 19 de junio de 2020.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que de abril a junio se ejecutó la campaña de difusión "Sabías que?", por medio de la cual se difundieron 6 correos electrónicos al personal del IMT sobre la importancia de efectuar la declaración patrimonial, incluyendo los plazos de presentación. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, mediante flyers difundidos vía correo electrónico, se concientizó al personal respecto de la importancia de la manifestación de su PAT |
| 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 Dirección General de Planeación, informa como avance cuantitativo el siguiente:<br><br>a) Identificación de riesgos PTAR 2021, 0%<br>b) Seguimiento a las acciones de control del PTAR 2020, 25%<br><br>Por lo que respecta al avance cualitativo, informa lo siguiente:<br><br>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.<br><br>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 junio, se solicitó a las áreas responsables, la información correspondiente al 2°. Trimestre de del mismo ejercicio, por lo que, el Segundo Reporte de Avance Trimestral (RAT),estará disponible a partir de la segunda quincena del mes de julio de 2020.<br><br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, se establecieron los riesgos que pueden obstaculizar el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | cumplimiento de objetivos, metas institucionales y de posibles actos de corrupción y se reportó en el segundo semestre el seguimiento en la implementación de los mecanismos de control: fortalecimiento de los principios y valores éticos del personal mediante cursos de capacitación en línea impartidos por la SFP y por la el INAI. Asimismo, se cuenta con el seguimiento en la aplicación de los recursos presupuestales para que se ejerzan de manera eficiente y eficaz. |
| 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 Unidad de Transparencia informa que el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, tiene un avance aproximado del 58%, basado en la evidencia documental presentada por las Unidades Responsables de las acciones de mejora. La acción de mejora de actualizar el Programa de Conectividad en Sitios Públicos cuenta con el informe de Manifestación de Seguimiento al PCSP y el modelo conceptual del Repositorio. En la actualización del Programa de Cobertura Social se tienen avances conceptuales en materia de contenido del Programa de Cobertura Social 2020. Respecto al seguimiento de la aprobación del Manual de Organización de la CSIC, es importante mencionar que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se encuentra en proceso de reestructuración, si bien, se lleva un avance significativo en esta tarea, la aprobación de los organigramas, perfiles y manuales de organización están sujetos a la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la SCT. En lo que respecta a la publicación de Lineamientos para el Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca el seguimiento a las acciones para la habilitación de un apartado en el sitio web de la SCT, particularmente en la sección de la DGC, en el cual serán publicados los citados Lineamientos. La acción de mejora de Generar una MIR para dar seguimiento de forma diferenciada al Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca, se tiene programado turnarla a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) para que, por su conducto, se envíe a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para su revisión y sanción respectiva. Lo concerniente a Diseñar una herramienta informática que mejore el seguimiento físico y financiero, así como el resguardo de información del Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales Indígenas, se solicitó el apoyo de la UTIC a fin de contar con la herramienta informática para la mejora del Programa y apoyo para la apertura de un espacio en el sitio web de la SCT para la publicación de los documentos correspondientes al Programa en cita y relativo a Difundir la guía técnica y administrativa del Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales Indígenas se habilita de un apartado en el sitio web de la SCT, particularmente en la sección de la DGC, en el cual sea publicada y difundida la Guía Técnica y administrativa, del Programa de referencia. |
| 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 Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones recibió por parte de la Dirección General de Puertos como Unidad Administrativa responsable de sus trámites y servicios institucionales, el requerimiento de la mejora del trámite:<br><br>1.- 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 SCT-06-007-A: 50%.<br>Por otra parte, han atendido los requerimientos siguientes:<br><br>1.- La Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF), solicitó a la UTIC adecuar la aplicación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 (DGAF): 90 %<br><br>2.- Digitalización del trámite permisos y placas de identificación vehicular para convertidores / sistemas de acoplamiento DOLLY, solicitado por la DGAF. La digitalización del trámite alta DOLLY: 100 %.<br><br>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 %.<br><br>Se tiene planeado 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%.<br><br>La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se desarrolló y liberó el módulo de Verificación Ferroviaria y se desarrollaron 6 de 9 módulos del Registro Ferroviario que se encuentran en fase de pruebas. Asimismo, se dio inicio al proyecto de 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. La Licencia Ferroviaria, emitida por la ARTF, será el área piloto del proyecto. |
| 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, con la actualización de la plataforma de correo electrónico a Open Exchange, continúa promoviendo la sustitución de herramientas privativas, por soluciones basadas en software libre, en virtud de que se incorporan nuevas herramientas que permiten una colaboración entre usuarios con capacidad de intercambiar y actualizar información en documentos, desde un solo punto de contacto teniendo gestión y control de esta información y desde cualquier punto geográfico donde se encuentre con la única limitante de tener una conexión a internet.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que utilizan las tecnologías de la información para realizar videoconferencias con la finalidad de reducir el gasto en viáticos y pasajes. |
| 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 General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) realiza la gestión, pero la decisión está en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de acuerdo con el Artículo 92. “Las dependencias y entidades podrán utilizar los ahorros presupuestarios durante el ejercicio fiscal en<br>que se generen para aplicarlos a programas y proyectos prioritarios.”, de acuerdo con el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.<br><br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que de acuerdo con el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del año en curso, se realizó un reducción del 75% del presupuesto en las partidas del 2000 y 3000. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | El Instituto Mexicano del Transporte informa que de acuerdo con el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del año en curso, se realizó un |

| 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. | reducción del 75% del presupuesto en las partidas del 2000 y 3000. |
| 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 Recursos Materiales informa que los procedimientos de contratación que lleva a cabo, se están realizando de manera electrónica de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que los procedimientos de contratación realizados fueron totalmente electrónicos, publicados de manera oportuna y en los tiempos establecidos en el PAAAS. No se tuvieron procedimientos de Obra Pública. La información completa se encuentra en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.<br>Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que llevo cabo es del 90%, en este trimestre; cabe mencionar que los procedimientos que se llevaron de forma directa derivan de la atención a la contingencia sanitaria COVID-19. 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. |
| 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, en apego a las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley de Austeridad Republicana, ha fomentado la utilización de herramientas tecnológicas con videoconferencias tipo telepresencia desde los Centros SCT, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados en sus diferentes edificios en la Ciudad de México para interactuar uno a uno o multiusuarios; además, de utilizar herramientas tipo Teams de Microsoft donde se pueden generar conferencias virtuales multiusuario desde cualquier punto donde se cuente con una conexión de Internet, lo que permite bajar costos de traslados y gastos de viáticos del personal.<br><br>Es importante mencionar, que en este trimestre se incrementó exponencialmente el uso de estas herramientas tecnológicas debido a la emergencia sanitaria actual por el virus COVID, ya que la mayoría de los servidores públicos se conectan desde su domicilio.<br><br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que, como medio para compartir archivos e información, hace uso de herramientas tecnológicas tales como la NUBE del propio 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 Mexicano del Transporte informa que realizó procedimiento de compra consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la contratación del servicio de fotocopiado.<br>Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que llevó a cabo los procedimientos de Compras Consolidadas coordinadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el Periodo 2020 por los siguientes conceptos: Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación, Fotocopiado, Radiocomunicación y Pasajes Aéreos. De igual forma se realizaron contratos entre dependencias con el tema de Vigilancia (Protección Federal) y Gasolina (Aeropuertos y Servicios Auxiliares) con el objetivo de obtener las mejores condiciones para el Estado. |

| 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 Dirección General de Recursos Humanos informa que el CEPCI de la SCT generó un flyer informativo, alusivo a la Nueva Ética Pública y se difundió de manera masiva por medios electrónicos.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que han realizado la invitación, vía correo electrónico institucional, para que los servidores públicos realicen el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que se enviaron, durante el periodo que se reporta, 13 correos electrónicos a todo el personal con los temas e infografías de los Pilares de la Nueva Ética Pública.<br>La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que realizó la difusión de información mediante flyers con el objetivo de dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los Servidores Públicos de dicho Órgano Desconcentrado. |
| 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 Dirección General de Recursos Humanos informa que el CEPCI de la SCT, llevará a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas de la SCT. Por lo que, los miembros del CEPCI acordaron atender las Convocatorias de la SFP a través de la plataforma SICAVISP para la acreditación de dicho curso.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se invitó a todo el personal a tomar capacitación en línea del curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” impartido por la SFP con carácter de obligatorio. |
| 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: Ingreso (Servicio Profesional de Carrera): Los procesos se suspendieron a partir del 23 de marzo de 2020 con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19; Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO): Se promovió información del subsistema de Ingreso; Evaluación de desempeño: Al momento de la suspensión de procesos citada, se había recibido información de 2,125 servidores públicos evaluados en su desempeño, de un total de 3,007 sujetos a evaluación, y Capacitación: Se llevaron a cabo 240 acciones de capacitación (incluyendo cursos en línea) con 2,376 participaciones.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se invitó a todo el personal a tomar la capacitación en línea “súmate al protocolo”, en la que se trataron temas relacionados con perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres, capacitándose un total de 16 personas. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | La Unidad de Administración y Finanzas informa que se simplificaron 19 normas del Programa Anual de Trabajo anterior a cargo de DGPOP, también se simplificaron 10 de 12 normas correspondientes al PTRNI 2020 a cargo de la UAF. Siendo un total de 29 normas que actualmente se han sometido a proceso de mejora.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que se concluyó con la integración del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas programado para el 2020 y se obtuvo el visto bueno del Órgano Interno de Control. |
| 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 19 procesos esenciales y 29 normas internas.<br>Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que con la integración del Programa |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Trabajo de Revisión de Normas Internas, se establecieron las acciones a realizar durante el 2020 para la simplificación y mejora de las normas internas. Asimismo, se ha iniciado con la revisión de una norma y de un proceso conforme al calendario. |
| 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 ésta haya sido afectada.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que se ha avanzado en la revisión del proceso sustantivo de servicios tecnológicos al cierre del presente 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. | La Dirección General de Recursos Humanos llevó a cabo el registro en el Sistema Informático Rhnet y se ha publicado en la página electrónica de la SCT el listado de contratos de servicios profesionales por honorarios, capítulo 1000 de conformidad a lo señalado en los artículos 113 y 114 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, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.<br>El Instituto Mexicano del Transporte informa que revisó la estructura organizacional y no se identificó duplicidad de funciones; hasta la fecha el IMT no ha celebrado 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. | La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que con la transferencia de 43 plazas, alcanzan un avance del 90% en el registro y aprobación de la estructura del Órgano Desconcentrado. Se encuentra pendiente la transferencia de 3 plazas y la aprobación y registro del personal eventual, lo que permitirá a la ARTF alcanzar el 100% y tener una estructura óptima registrada y aprobada ante la SFP. |
| 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 llevó a cabo la entrega-recepción a favor de la SCT, del inmueble identificado como “Centro Cultural, Social y Deportivo del Sindicato”, ubicado en calle Naranjales No. 43, colonia Girasoles, alcaldía Coyoacán, Cuidad de México. |
| 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 se cuenta con aproximadamente 85 espacios disponibles, en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1089, colonia Nochebuena, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, mismos que podrán ser asignados a la Subsecretaría de Infraestructura, para la reubicación del personal que se encuentra en el 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. |
| 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. Únicamente registraron movimientos Centro SCT Puebla, el IMT y, por parte de las Unidades Administrativas Centrales, la Dirección General de Recursos Materiales. |
| 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 actualizada, 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 INDAABIN, en cumplimiento de la disposición 165 del |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | 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 están llevando a cabo las acciones para reubicar a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que actualmente se encuentran ubicadas en el 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. En ese sentido, se obtuvo del INDAABIN el dictamen de justipreciación de renta del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, colonia Santa Catarina, alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. |
| 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 se llevó a cabo la desocupación de la planta baja y sky lobby del 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.<br>Asimismo, en cumplimiento a 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 llevaron a cabo los procesos de terminación anticipada relativos a los contratos de arrendamiento 712-712-DAIN-2020-01, del estacionamiento ubicado en Avenida Río Mixcoac No. 343, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, y 712-DAIN-2020-02, de la bodega ubicada en la Av. Hidalgo números exteriores 4, 6, 4-A y 4-B, Pueblo de Xocoyahualco, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. |

## 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 segundo trimestre se informa que se recibieron 41 solicitudes de información de las cuales 38 se atendieron en su totalidad en tiempo y forma, quedando pendientes de atención 3 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 | • Se propuso la aplicación del indicador ICC.2, conforme 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 mantiene el control y seguimiento de aquellos riesgos valorados como alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia previstos en nuestra matriz:<br>a) Retrasos y/o deficiencias en la elaboración de proyectos para las obras de infraestructura;<br>b) Reprogramación inadecuada de recursos financieros para la ejecución de los proyectos de infraestructura;<br>c) Incumplimiento contractual en la ejecución de la obra pública de mantenimiento o inversión de infraestructura portuaria;<br>d) Contratos de obra pública con deficiencias jurídicas intencionadas que permiten beneficios indebidos. |
| 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 | 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 29 de junio se lanzó convocatoria para el personal de esta Entidad para participar en la capacitación promovida por el CEVINAI. |
| 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 segundo trimestre del 2020 se promovieron de puesto a 2 mujeres en la Entidad. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | El 29 de abril del 2020, se difundió a la totalidad del personal de la Entidad, la existencia de la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción.<br><br>El día 11 de junio del 2020, de igual manera se difundió a la totalidad del personal de la Entidad, 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. |
| Combate a la corrupción | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la | Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la Entidad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | integridad. | |
| 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, no se 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, no se ha enviado algún expediente. |
| 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. | INFOGRAFIAS DIFUNDIDAS EN ESTE PERIODO:<br>HS y AS<br>Comunidad LGBTI<br>No corrupción<br>Igualdad de Género<br>NOM-035-STPS-2018<br>INMUJERES – Igualdad de Género.<br>CONAPRED<br>Igualdad de Género<br>Igualdad de Género |
| 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 | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y | 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 |
|---|---|---|
| | consultas sobre el tema de conflicto 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. | Se tiene programado en el tercer trimestre promover la capacitación en línea relativa a la Prevención de Conflicto de Intereses al personal 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. | Por medios electrónicos, se difunden los principios establecidos contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus actualizaciones en caso de aplicar. |
| 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 difunde constantemente y por diversas vías, la relevancia de cumplir con la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses, lográndose a la fecha un porcentaje de cumplimiento del 73% en la Entidad y del 100% en el Órgano Interno de Control. |
| 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 han difundido puntualmente las infografías otorgadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial; de manera electrónica |
| 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. | Ahorro de consumo de agua (Concientización para el ahorro)<br>• Ahorro en consumo de papel (Concientización para el ahorro)<br>• Ahorro en consumo de energía eléctrica (Concientización para el ahorro)<br>• Ahorro en consumo de combustible (Control para el suministro de combustible mediante código de barras) |
| 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 integran en la disponibilidad final. |
| 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 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 | 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 | Acceso al Recinto Portuario, que permite presentar la documentación digitalizada |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | oportunidad. | |
| 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. |
| 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 | 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. | 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.<br>Todos los procedimientos de contratación han sido publicados de manera oportuna y con información completa en Compranet. |
| 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 segundo trimestre del año se ha dado atención al 93% de las solicitudes de información que realiza la ciudadanía mediante el INAI, el resto se contestará durante el mes de julio, en ellas la sociedad ha consultado las estadísticas, los procesos de licitación y el cumplimiento<br>de contratos celebrados en materia de adquisición de bienes o servicios e inversión. Durante el segundo trimestre del año se ha dado atención al 93% de las solicitudes de información que realiza la ciudadanía mediante el INAI, el resto se contestará durante el mes de julio, 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 | 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 tendrá un mayor control en las compras de consumibles, de acuerdo a la política de austeridad.<br><br>A partir del segundo trimestre no se realizarán contrataciones de servicios que no estén autorizadas previamente por 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. | El seguimiento respecto del cumplimiento de las metas y objetivos del programa presupuestario K004 se presenta en los siguientes proyectos:<br>a) Subestaciones eléctricas y líneas de transmisión, éste presenta una demora debido al proceso de gestión para autorización del Estudio de Instalaciones por parte del Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) del proyecto para construcción de la subestación puerto dos sur, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | para este proyecto estamos realizando acciones para atender el aspecto ambiental y el trámite ante Gobierno del Estado para convenir a favor de CFE el paso de servidumbre de una sección de la línea eléctrica de 115 kva. Para el proyecto subestación puerto cinco norte estamos en el proceso de las pruebas y puesta en operación de esta subestación;<br>b) Obras de Protección al Litoral Costero, la desviación se debe a la revisión del proyecto con el objeto de optimizar y lograr una mayor eficiencia y economía de los componentes de las estructuras de las obras de protección en el primer trimestre se finalizó la segunda etapa del camino de acceso, actualmente se encuentra en proceso un contrato con el Instituto Mexicano del Transporte con la finalidad de efectuar una simulación del proyecto y proceder a su autorización por la Dirección General de Puertos y así iniciar el procedimiento de licitación de esta obra en el presente ejercicio;<br>c) Muelle y patio API 3, actualmente se cuenta con el proyecto ejecutivo concluido y se procederá a obtener su autorización ante la Dirección General de Puertos; y<br>d) Adecuación de Pavimentos en patios Ex ITA, PVI y Vialidad Mar Rojo, este proyecto presenta una demora por adecuaciones realizadas a la estructura del pavimento debido a la variación de las características físicas del terreno, con el objeto de cumplir con el programa de construcción se ha solicitado a las contratistas incrementar la fuerza de trabajo.<br>e) Reforzamiento de muros en paso vehicular km 30+880. Este proyecto fue autorizado en el OLI, y está próximo a iniciar.<br>f) Dragado de construcción (profundización) en el puerto de Altamira (2020-2023. Este proyecto fue autorizado en el OLI, y está próximo a iniciar. |
| 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. | Bienes y para Seguros de Vida Institucional convocadas por API Veracruz.<br>LA-009J3E001-E30-2020 ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE ABRIL DE 2021<br>LA-009J3E001-E31-2020 CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS DE VIDA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES |
| 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 |
| 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 | 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 |

| 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 cuenta con una estructura organizacional actualizada y autorizada del ejercicio 2015.<br>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 | 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 desarrollo el Módulo de Correspondencia, que tiene como objetivo proporcionar una herramienta de apoyo administrativo, para cumplir de manera más controlada las responsabilidades de los usuarios dentro y fuera 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. | Se tiene programado en el tercer trimestre el reconocimiento a quienes se distingan por su Liderazgo efectivo en cada una de las unidades administrativas 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 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. |
| 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 lanzó la invitación al curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br>Se mantuvo debidamente integrado el CEPCI se realizó una reunión ordinaria y se registró en el SSECCOE oportunamente se registró el PAT. |
| 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 programado promover infografías y elementos visuales en el tercer trimestre sobre la nueva Ética Pública a todo el personal de la Entidad |
| 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 de la entidad se encuentran en uso, así como con servicio de vigilancia las 24 horas.<br>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.<br>La entidad no cuenta con inmuebles o áreas susceptibles de ser entregadas. |
| 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 | 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 25 registros de escrituras de propiedades que administra esta Entidad |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Llevado a cabo 7 dictámenes valuatorios y se tiene un avalúo maestro del puerto. |
| 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.<br>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. |
| 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 | 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 2do trimestre 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados\002c 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 2do trimestre 2020\002c se informó al director general de esta entidad mediante oficio oic-api-dbo-069-2020 de fecha 30 de junio de 2020\002c el número de observaciones vigentes realizadas por el órgano interno de control. Al cierre del 2do trimestre existía un total de 5 observaciones\002c de las cuales 5 fueron atendidas y 2 no fueron solventadas. Durante el periodo no se determinaron 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. | Se realizó el programa de capacitación en trasparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2020, con un universo a capacitar de 48 servidores públicos. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el 2do trimestre 2020\002c se realizó la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la sfp\002c a través de trípticos y carteles. Así mismo se realizó la difusión a todos los servidores públicos a través del correo electrónico institucional. El número total estimado de personas que recibieron la información es de 65. |
| 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:<br>No. De contratos registrados en bitácora: 0<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 0%<br>Monto de los contratos en bitácora: 0$<br>en el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora:31<br>Porcentaje respecto del total de contratos:13%<br>Monto de los contratos en bitácora: $26\002c049\002c405.96<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación directa<br>Núm. De contratos: 27 porcentaje: 88%<br>Monto de los contratos: $17\002c168\002c363.78<br>Invitación a cuando menos tres |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 1 porcentaje: 3%<br>Monto de los contratos: $633\002c449.41<br>Desglose de los contratos en bitácora<br>Licitación pública nacional<br>Núm. De contratos: 3 porcentaje: 9%<br>Monto de los contratos: $8\002c247\002c592.77<br>Licitación pública internacional<br>Núm. De contratos: 0 porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br>Saldo final<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:33<br>Porcentaje respecto del total de contratos:13%<br>Monto de los contratos en bitácora: $26\002c049\002c405.96 |
| 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 realiza la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web puerto dos bocas y se difunden los datos del órgano interno de control adscritos a esta entidad. En las convocatorias de los procesos de adjudicación se difunde los pasos a seguir en caso de inconformidades de los participantes. |
| 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. | Está programado el acuerdo 01: seguimiento trimestral a las variaciones que presentan los programas presupuestarios e008 operación de infraestructura marítimo-portuaria\002c m001 actividades de apoyo administrativo y o001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno\002c para la segunda sesión ordinaria del cocodi\002c la cual se programó para el día 17 de julio 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. | Durante el 2do trimestre 2020 no se han recibido aviso sobre capacitaciones en materia de contrataciones 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. | Durante el 2do trimestre 2020 se dio vista al OIC mediante oficio API DBO-SGADMON-035/2020 sobre una denuncia anónima recibida en el proceso de licitación pública nacional electrónica no. La-009j2p001-e40-2020, en la cual involucraba a uno de los participantes. |
| 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 | Durante el 2do trimestre 2020 no se recibieron requerimientos o solicitudes de información por parte de OIC y de otras autoridades investigadoras. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 realizó la difusión a todos los servidores públicos a través del correo electrónico institucional y en banners |
| 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 2do trimestre 2020 no se recibieron en el comité de ética de esta entidad solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de 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 2do trimestre 2020 se brindaron capacitaciones a los servidores públicos, se reportó en el archivo Excel denominado formulario registro de capacitación en el sistema SSECCOE. |
| 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 2do trimestre 2020, no se recibió material para difundir por parte de la dirección general de responsabilidades y verificación patrimonial. |
| 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 2do trimestre 2020, no se ha recibido solicitud por parte del OIC o alguna autoridad investigadora, sobre expedientes de contrataciones de hechos presumiblemente constitutivos de infracción. |
| 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 2do trimestre 2020, se realizó la difusión sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial a todos los servidores públicos a través de correo electrónico institucional. De igual manera se realiza la difusión del reglamento interior. |
| 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 2do trimestre 2020, se realizó la difusión y seguimiento de la presentación de la declaración patrimonial a todos los servidores públicos a través de 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 | Se crearon usuarios para prestadores de servicios portuarios para su integración a la plataforma Mediport para la realización de trámites electrónicos a través de dicha plataforma. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | oportunidad. | |
| 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 del comité de operaciones entre la comunidad portuaria y las autoridades del puerto de dos bocas. |
| 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 se destinan a los programas de mantenimiento de las instalaciones de esta entidad o en su caso a obras públicas. En algunos casos se aportan a la tesorería de la federación. |
| 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 implementó la reducción de recursos en diversas partidas del gasto de operación, 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, 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 | 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 aplicó la reducción de recursos en diversas partidas del gasto de operación, 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, 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. La entidad contaba con un presupuesto asignado autorizado de $168,889,500.00 a lo cual se le aplico la reducción de $34,510,873.00 resultando un presupuesto modificado de $134,378,627.00 |
| 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 a través de videoconferencia para la atención de diversos temas respecto de la operación del puerto. |
| 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 entidad se adhirió a la contratación consolidada plurianual del servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional. Número de licitación la-006000998-e170-2019. |
| 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 | Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre:6 procedimientos<br>Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet: 33 contratos<br>Contratos formalizados: 236 |

| 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. | Actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: los usuarios se encuentran actualizados.<br>Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre:0<br>Incidencias o inconsistencias registradas como pendientes en Compranet: 9<br>Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre: 30 de enero 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 seguimiento correspondiente al 2do trimestre 2020 de los riesgos establecidos en el programa de trabajo de administración de riesgos vigente. |
| 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 correspondiente al 2do trimestre 2020 del seguimiento y las variaciones de los programas presupuestarios e008 operación de infraestructura marítimo-portuaria, m001 actividades de apoyo administrativo y o001 actividades de apoyo a la función pública. Este reporte se informará en la segunda sesión del COCODI programada para el día 30 de julio 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. | Durante el 2do trimestre 2020 no se han realizado adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios así como la estructura programática. |
| 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 2do trimestre 2020, se realizó a difusión de los banners sobre la nueva ética a todos los servidores públicos de esta entidad a través del correo electrónico 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 realiza el seguimiento oportuno del programa de trabajo del comité de ética, durante el 2do trimestre se brindó capacitación a los servidores públicos sobre la nueva ética pública. El comité de ética realizó su segunda sesión ordinaria el día 23 de junio de 2020 en la cual se revisó y aprobó el protocolo de atención de denuncias del CEPCI, el procedimiento para someter denuncias del CEPCI, las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI, las firmas de cartas de confidencialidad de asuntos del CEPCI y el informe de avances de las actividades enumeradas en el programa anual de trabajo 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. | Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI se va a presentar el acuerdo análisis trimestral sobre el cumplimiento de objetivos y metas en base a la estructura orgánica vigente de esta 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. | El manual de organización está en revisión para su actualización. |

| 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 va realizar el análisis sobre la estructura orgánica vigente de 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. | En esta entidad no aplica el servicio profesional de carrera, sin embargo la estructura organizacional está registrada y 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. | Al 2do trimestre 2020 se encuentran registradas 15 normas.<br>La entidad cuenta con 4 procesos esenciales de los cuales ya se les realizó proyectos de mejora. |
| 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 realizando el seguimiento oportuno del programa de capacitación 2020, se realiza el seguimiento de las actividades programadas en las prácticas de transformación de 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 realizó el proceso de eliminación de 1 de las normas registradas en el inventario de normas del sistema SANI APF. |
| 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 4 procesos esenciales con los que cuenta esta entidad se encuentran en revisión por las áreas de esta entidad para su mejora. |
| 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 están 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 arrendamiento de la dependencia o entidad. | En esta entidad se aprovechan los espacios disponibles en su totalidad. |

| 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). | Esta entidad cuenta con los dictámenes valuatorios de todos los inmuebles:<br>1.- edificio administrativo.<br>2.- aduana.<br>3.- edificio de operaciones terminal de usos múltiples. |
| 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 | 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 segunda sesión ordinaria del COCODI se va a presentar 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 | 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 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 del INAI en la Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros. Por parte de la SFP sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. |
| Combate a la corrupción | Impulsar la implementación y el seguimiento de los | Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, |

| 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. | 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 | 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Respecto a las Observaciones generadas durante el trimestre abril a junio 2020, se generaron por parte del Órgano Interno de Control (10) Observaciones; así mismo durante el segundo trimestre de 2020 la Entidad solvento (4) observaciones de ejercicios anteriores, obteniendo un saldo de al cierre del trimestre de (7) 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, (Se anexa cuadro informativo). Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte 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. | Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 10<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 90%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 339´034.776.58<br><br>En el trimestre :<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 2<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 16,67%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 247,407,41<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br><br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 2<br>Porcentaje: 16,67%<br>Monto de los contratos: $ 247,407,41<br><br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0<br>Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $ 0<br><br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0<br>Porcentaje: 0% |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Monto de los contratos: $ 0<br><br>• Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 12<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 90%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 339´282,183,99 |
| 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.<br><br>Se promueve la participación de la ciudadanía mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción. |
| 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. 29/06/2020. 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 1er trimestre del PTAR, fue verificado por el Órgano Interno de Control (OIC) de la Entidad, obteniendo así resultados favorables. El reporte del seguimiento del 2do Trimestre se encuentra en proceso de elaboración y será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 1er Trimestre del PTAR y el informe de evaluación del OIC de la Entidad. 29/06/2020 sistemas de Gestión y Planeación realizo 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 | No se ha recibido requerimiento alguno. |

| 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 | 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 | 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 | 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 inició campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en su modalidad de modificación. |
| 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 electrónicos, información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los<br>Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. |
| 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 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, 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, esta Entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado de gasto de operación por un monto de $9,854,265.0 pesos, mediante adecuación presupuestaria 2020-9-J2R-12, autorizada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestaria para Entidades el 25 de mayo de 2020; así mismo esta Entidad continuará aplicando las Medidas 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. | 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 | 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 | Destinar los ahorros generados como resultado de la | Durante el segundo trimestre de 2020, esta Entidad realizó una reducción al presupuesto |

| 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. | autorizado de la partida de Arrendamiento de maquinaria y equipo por $4,400,000.00 pesos, mediante adecuación presupuestaria 2020-9-J2R-5, autorizada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestaria para Entidades el 17 de abril de 2020, dichos recursos fueron asignados al programa K004 Proyectos de construcción de Puertos, al proyecto 2009J2R0001 Construcción de un Edificio para oficinas administrativas en el Puerto de El Sauzal, B.C., proyecto de inversión prioritario para la Entidad. |
| 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 segundo trimestre de 2020, esta Entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado de gasto de operación por un monto de $9,854,265.0 pesos, mediante adecuación presupuestaria 2020-9-J2R-12, autorizada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestaria para Entidades el 25 de mayo de 2020, a fin de 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, 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 | 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 1er. Trimestre de 2020 se presentó ante el Consejo de Administración 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 marzo de 2020, para que se consideren para la toma decisiones y mejora de los programas presupuestarios, por lo que respecta al informe del 2do. Trimestre de 2020 se encuentra en proceso de elaboración. |
| 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.<br>Se llevaron a cabo reuniones y cursos, por ejemplo con personal de DGFAP, se atendieron webminars, de AAPA, desafíos de puertos ante covid. Impacto de los puertos en su entorno socioeconómico. |
| 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 se llevó a cabo procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria (SE ANEXAN CARTAS COBERTURAS). |
| 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 0<br>• Contratos celebrados:7<br>• Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 43%<br>• Usuarios activos de CompraNet: 2<br>• Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 7<br>• Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 35 |
| 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 | 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.<br>Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020). 29/06/2020 sistemas de Gestión y Planeación realizo 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. |
| 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:<br>*Se revisaron las Bases para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el Protocolo de atención a quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, así como el procedimiento para someter quejas y denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.<br>*Se elaboró el proyecto de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para los años 2020 a 2024.<br>*Se llevó a cabo la capacitación la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | *Se difundieron contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.<br>*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. |
| 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 elaboró el Programa de Capacitación Anual 2020 derivado del ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación realizado junto con los Titulares de área. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | EVIDENCIA 4. NO TENGO EVIDENCIA QUE REPORTAR Las normas internas su inventario en el SANI lo realiza jurídico ellos cuentan con las claves para ingresar a esta plataforma en lo que a mi me corresponde es que les solicite la información a jurídico, la información enviada por jurídico es la siguiente: 17 normas registradas en el inventario SANI, cero actualizadas y 4 normas se apegan a los procesos sustantivos. 29/06/20 Se solicitó información a la subgerencia jurídica si había normas internas actualizadas en el periodo que se reporta el cual no hay actualizaciones de las mismas se anexa correo solicitando la información a la Subgerencia jurídica.<br><br>Mediante oficio APIENS-0897-2020, de fecha 25 de junio de 2020, dirigido al Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaria de la Función Pública, se designó como enlace de simplificación regulatoria, a la servidora pública, Lic. Priscilla Arce Patrón, Subgerente Jurídica, a efecto de obtener los accesos y claves correspondientes a los sistemas informáticos y estar en posibilidades de dar seguimiento a las actividades relacionadas con las normas internas de la APF (SANI). Se anexan oficios como EVIDENCIA 1. |
| 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. 08/04/2020 Revisión del procedimiento API-ENS-GAF-P-05 y designación de los responsables del cambio se incluye acción de mejora como registro de los avances donde se asignan los responsables. 29/06/2020 Como parte del proyecto de mejora regulatoria 2020 EL SGI elaboro para en la mejora del proceso de adquisiciones, se creó un nuevo procedimiento conforme a la normatividad aplicable, este procedimiento es de nueva creación ya que solo manejamos diagrama de flujo que limita ciertos requisitos para dar cumplimiento al proceso y el procedimiento API-ENS-GAF-P-05 está enfocado al requisito de la norma ISO 9001 cláusula de proveedores, este documento en caso de ser aprobado estará bajo la clave API-ENS-GAF-P-09 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, favor de revisarlo y dar su visto bueno, le deje unas anotaciones a al Titular de Recursos Materiales por vía correo electrónico el día 06/052/2020 con el fin de que el aclare ciertos puntos que redacte ya que él es el líder del proceso.<br><br>Mediante oficio APIENS-0897-2020, de fecha 25 de junio de 2020, dirigido al Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaria de la Función Pública, se designó como enlace de simplificación regulatoria, a la servidora pública, Lic. Priscilla Arce Patrón, Subgerente Jurídica, a efecto de obtener los accesos y claves correspondientes a los sistemas informáticos y estar en posibilidades de dar seguimiento a las actividades relacionadas con las normas internas de la APF (SANI). Se anexan oficios como EVIDENCIA 1. |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | EVIDENCIA 3. 08/04/2020 de los 4 procesos esenciales todos son congruentes con su normativa, |

| 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. | solo se detectó actualizar el proceso de adquisiciones que es un proceso de apoyo no esencial con la normatividad vigente. 29/06/2020 Como parte del proyecto de mejora regulatoria 2020 EL SGI elaboro para en la mejora del proceso de adquisiciones, se creó un nuevo procedimiento conforme a la normatividad aplicable, este procedimiento es de nueva creación ya que solo manejamos diagrama de flujo que limita ciertos requisitos para dar cumplimiento al proceso y el procedimiento API-ENS-GAF-P-05 está enfocado al requisito de la norma ISO 9001 cláusula de proveedores, este documento en caso de ser aprobado estará bajo la clave API-ENS-GAF-P-09 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, favor de revisarlo y dar su visto bueno, le deje unas anotaciones a al Titular de Recursos Materiales por vía correo electrónico el día 06/052/2020 con el fin de que el aclare ciertos puntos que redacte ya que él es el líder del proceso.<br><br>Mediante oficio APIENS-0897-2020, de fecha 25 de junio de 2020, dirigido al Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaria de la Función Pública, se designó como enlace de simplificación regulatoria, a la servidora pública, Lic. Priscilla Arce Patrón, Subgerente Jurídica, a efecto de obtener los accesos y claves correspondientes a los sistemas informáticos y estar en posibilidades de dar seguimiento a las actividades relacionadas con las normas internas de la APF (SANI). Se anexan oficios como EVIDENCIA 1. |
| 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 realizó el ejercicio de revisión por los Titulares de las áreas de adscripción para la actualización del Manual Organizacional con el objeto de mantener actualizado el organigrama y perfil de puestos. |
| 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 | 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 de su personal le da mantenimiento al patrimonio Inmobiliario periódicamente, tanto preventivo como correctivo, esto con el fin de preservar el mismo.<br><br>Mediante oficio APIENS-0897-2020, de fecha 25 de junio de 2020, dirigido al Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaria de la Función Pública, se designó como enlace de simplificación regulatoria, a la servidora pública, Lic. Priscilla Arce Patrón, Subgerente Jurídica, a efecto de obtener los accesos y claves correspondientes a los sistemas informáticos y estar en posibilidades de dar seguimiento a las actividades relacionadas con las normas internas de la APF (SANI). Se anexan oficios como EVIDENCIA 1. |
| 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 | Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a | Esta Entidad realiza las acciones necesarias con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de |

| 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. | 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 | 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 fecha 21 de febrero de 2020, se logró recuperar un área ocupada de manera irregular en el Recinto Portuario de el Sauzal, consistente en una superficie terrestre de 1371,435 metros cuadradas, mediante diligencia realizada por la Dirección General de Puertos, en atención a las gestiones realizadas por esta Entidad. Se agrega como evidencia diligencia de recuperación y oficio de aseguramiento de bienes e instalaciones. Se anexa EVIDENCIA 2. |
| 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 | 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 | 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 | Se promovió a través de correo institucional por parte del CEPCI llevar a cabo en línea los cursos de ¡Súmate al Protocolo! Impartido por el INMUJERES, así mismo realizar el curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público impartido por la Secretaría de la Función Pública. |

| 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. | |
| 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 | 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 | 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 evitar actos de corrupción, se identificaron cinco riesgos, ‘clasificados de la siguiente manera: tres sustantivos, uno de corrupción 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 segundo trimestre se obtuvieron 5 observaciones con el Órgano Interno de Control de la Entidad las cuales a la fecha del presente informe quedaron solventadas en su totalidad. Se anexa Oficio No. OIC/API-GUAYMAS/113/2020 de fecha 26 de junio 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. | La Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes. |
| 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 segundo 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 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. |

| 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. | 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 . |
| 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 planea que para los próximos periodos sea posible concretar asesorías 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. | 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 periodo de enero a junio 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 segundo trimestre se buscó exhaustivamente capacitación relacionada en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, impartida por la Secretaría de la Función Pública, los cuales aún no han sido programados, ya que la plataforma se acabó de habilitar el pasado 22 de mayo del presente año. |
| 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, | Durante el segundo trimestre no se presentaron denuncias remitida a las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. |

| 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. | 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. |
| 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 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 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 2do 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. | Al cierre del 2do trimestre de 2020, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna en materia de control interno a las acciones que 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | externos. |
| 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 1er 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. | 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. |
| 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. | Los procedimientos de contratación se realizan de manera totalmente electrónica y se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo al 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. | Se llevó a cabo una contratación consolidada de seguros de muebles, inmuebles y obras concesionadas en las API's del 22 de abril de 2020 al 22 de abril del 2021. |
| 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. |
| Profesionalización y | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos | Se envió por correo electrónico imágenes referentes al tema: la nueva ética pública\002C como |

| 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. | también se envió por correo electrónico la invitación al curso: NUEVA ÉTICA PÚBLICA\002C 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. |
| 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 Reunión ordinaria de COCODI, se tomó el acuerdo por parte de los que en ella intervienen “Las áreas contratantes en coordinación con el área financiera, deberán apegarse a las disposiciones normativas aplicables a la responsabilidad que les corresponde, informando al Comité de manera periódica, las acciones realizadas para ello, como lo es la capacitación, consultas, revisiones o verificaciones y sus resultados, etc:” |
| 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 agosto del año en curso. |
| 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 está trabajando en el proceso de adquisiciones para mejorar el mismo\002C ya que el área requirente y el área contratante realizan mucho retrabajo. En cumplimiento en base a la materia de adquisiciones su reglamento y el manual administrativo 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. | Actualmente se está trabajando en el proceso de adquisiciones para mejorar el mismo\002C ya que el área requirente y el área contratante realizan mucho retrabajo. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se tiene actualizado en inventario de normas internas sustantivas y administrativas en el SANI. |
| 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 14 %\002C (cursos programados en el año 59\002C de los cuales 8 se han llevado a cabo ) debido a la situación actual que estamos viviendo con la pandemia del COVID-19\002Cquedaron suspendidas un gran número de capacitaciones que teníamos programados para este año\002C se planeó atender el tema de capacitación de manera virtual\002C referente a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de<br>la ECCO\002C se han estado llevando a cabo las practicas que estén al alcance de realizar por la misma situación del COVID-19 |

| 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. | Todos los contratos de cesión parcial de derechos cuentan con un apartado de conservación y mantenimiento de los mismos. Y todos los meses el coordinador de ingeniería va a los sitios a verificar el cumplimiento de dicho programa que año con año envía el responsable de cada empresa. |
| 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 | 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. | Mensualmente se verifican las instalaciones administradas por terceros y las propias. |
| 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 situación jurídica de los tres inmuebles esta debidamente actualizada y todos los inmuebles se encuentran debidamente ocupados. |
| 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 cuenta con el registro público de la propiedad federal los 3 inmuebles que tiene a cargo esta administración portuaria integral de Guaymas. |
| 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 cuenta con dictamen valuatorio vigente. |
| 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 en la siguiente Reunión de COCODI el estado que guarda el inventario de inmuebles y la situación jurídica. Asimismo como su aseguramiento 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 | 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, durante el segundo trimestre de este ejercicio, la entidad realizó la siguiente adecuación presupuestal con folio MAPE 2020-9-J3A-9 autorizada el 28 de mayo del 2020 en la que se atendió 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 (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, solicitando una reducción al presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $74,189,009.00 (Setenta y cuatro millones, ciento ochenta y nueve mil nueve pesos 00/100 M.N) |
| 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. | 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, 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. |
| 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 Boletín informativo Interno de la entidad, se remitió a todas las personas servidoras públicas, los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| 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 realizan los registros en la plataforma de COMPRANET cada uno de los procesos, así como se remite en la misma plataforma el reporte mensual de la totalidad de las adquisiciones de bienes y servicios. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | El día 11 de junio de 2020 se publicó en el DOF 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, por lo que, con fecha 12 de junio se hizo del conocimiento al personal destacando que el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, operado a través de la Plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, tiene los siguientes objetivos:<br><br>·Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre presuntos actos graves de corrupción relacionados con cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin sufrir represalias.<br>·Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | ·Proteger el anonimato cuando así lo decida el alertador.<br>·Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad. |
| 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 de la entidad realizo los cursos en línea:<br>Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal (INAI)<br>Taller Virtual Nacional de Archivos 2020 (INAI)<br>Súmate al Protocolo (INMUJERE) |
| 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 17 y 23 de marzo de 2020 y el 18 de mayo se publicó en el boletín informativo información sobre 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. | El 04 de abril de 2020, mediante correo electrónico se enviaron tutoriales a fin de que el personal realice la declaración patrimonial. Así mismo los días 06 y 13 de abril se publicó en el boletín informativo información sobre la declaración anual. |
| 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 23 de marzo se publicó información 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. | El personal realizo el curso denominado: Súmate al protocolo, en la plataforma de INMUJERES |
| 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 6 y 13 de abril se publicó en el boletín informativo información sobre Conflicto de intereses, así mismo, el día 07 de abril se envió correo informativo. |
| 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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | Se informa que, durante el segundo trimestre de este ejercicio, la entidad realizó la siguiente adecuación presupuestal con folio MAPE 2020-9-J3A-9 autorizada el 28 de mayo del 2020 en la |

| 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. | que se atendió 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 (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, solicitando una reducción al presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $74,189,009.00 (Setenta y cuatro millones, ciento ochenta y nueve mil nueve pesos 00/100 M.N) |
| 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. | Uso del SAP para la creación de Ordenes de Servicios y Pedidos.<br>Se utiliza la plataforma del SVEF para validación de facturas.<br>Se utiliza la plataforma CompraNet. |
| 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. |
| 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 cuenta con un buzón de quejas y sugerencia electrónico y físico, en donde la ciudadanía puede realizar denuncias a funcionarios públicos. |
| 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 cuenta con su Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos al que se le da seguimiento y reporta cada Trimestre en las reuniones de COCODI. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En la próxima reunión de COCODI a celebrarse el 6 de julio de 2020, se presentará el seguimiento de los programas presupuestarios al primer trimestre del ejercicio 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 próxima reunión de COCODI a celebrarse el 6 de julio de 2020, se presentará el seguimiento de los programas presupuestarios al primer trimestre del ejercicio 2020. |

| 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 difusión al interior de la entidad de contenidos gráficos 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. | Las personas integrantes del Comité realizaron el curso denominado: Súmate al Protocolo, en la plataforma de INMUJERES |
| 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 de registro en la plataforma de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 análisis de los procesos vinculándolos a la normatividad interna 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. | En conjunto con el Órgano Interno de control, se realizó propuesta de mejora de los procesos sustantivos 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. | En conjunto con el Órgano Interno de Control, se realizó el inventario de procesos esenciales. |
| 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 promueve una cultura de inclusión a través del Boletín Informativo Interno. |
| 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 se encuentra actualizada en el SIIPIST para su consulta en versión pública. |

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

| 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. | Programa de Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno<br>Presupuesto Modif. Anual 2020= 4,413<br>Porcentaje 0.26%<br>Presupuesto Prog. Modificado Autorizado=2,165<br>Ejercido =1496<br>Diferencia= -669<br>Avance=-31%<br><br>Actividades de Apoyo Administrativo<br>Presupuesto Modif. Anual 2020= 34,414<br>Porcentaje= 2.02%<br>Presupuesto Prog. Modificado Autorizado=18,297<br>Ejercido =19,055<br>Diferencia= 757<br>Avance=104%<br><br>Operación de Infraestructura marítimo-portuario<br>Presupuesto Modif. Anual 2020= 1,601,647<br>Porcentaje= 94.15%<br>Presupuesto Prog. Modificado Autorizado= 779,146<br>Ejercido = 548,640<br>Diferencia= -230,506<br>Avance=-30%<br>Proyectos de Construcción de los Puertos<br><br>Presupuesto Modif. Anual 2020= 60,722<br>Porcentaje= 3.57%<br>Presupuesto Prog. Modificado Autorizado= 60,661<br>Ejercido = 25,104<br>Diferencia= -35,557<br>Avance= -59%<br><br>Total de Egresos por Programa<br>Presupuesto Modif. Anual 2020= 1,701,196 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Porcentaje= 100%<br>Presupuesto Prog. Modificado Autorizado= 860,270<br>Ejercido = 594,294<br>Diferencia= -265,976<br>Avance= -15% |
| 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 2020_01.- Actos de corrupción del servidor público dirigidos a su beneficio y/o de un particular.<br>Atender las debilidades de control Interno mediante el formato para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control interno. Se informa que para el cuarto trimestre del ejercicio 2020 se presentarán los análisis causa raíz de las debilidades de control interno mediante el Formato para la Identificación de la causa Raíz de las debilidades de Control Interno, Durante el primero- segundo- tercer y cuarto trimestre se presentarán mediante un programa de auditorías todas aquellas observaciones con las que cuenta cada Gerencia.<br>Contar con un Código de Conducta Vigente de acuerdo a la normatividad aplicable. El Código de Conducta de la Entidad tiene fecha límite de actualización para el tercer trimestre del 2020, de acuerdo a lo establecido en el “Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020”.<br>Llevar a cabo las sesiones de los comités programados de acuerdo a la normatividad aplicable (Comité de Operaciones, Comité de Obra Pública, Comité de Planeación, Comité de Adquisiciones y Comité de Ética).<br>Comité de Ética:<br>De acuerdo a la normatividad aplicable tiene que sesionar por lo menos 3 veces en el año, al segundo trimestre del 2020 ha sesionado en tres ocaciones, el 31 de enero, el 23 de marzo y el 23 de junio del 2020.<br>Comité de Obra Pública: Para el segundo trimestre del ejercicio 2020, la Gerencia de ingeniería tenía programadas 3 sesiones ordinarias mensuales, de las cuales, se llevaron a cabo 2, ya que la primera sesión programada para el periodo trimestral se canceló, derivado a la contingencia sanitara existente.<br>Comité de Operaciones: sesionó en 3 ocasiones.<br>Comité de Planeación:<br>Al término del 2do. Trimestre el comité de planeación llevó a cabo su primera sesión.<br>Comité de adquisiciones:<br>-La 4ta sesión ordinaria el 30 de abril<br>-La 5ta sesión ordinaria fue c |

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

| 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 enviaron en el mes de marzo mediante correo institucional infografías con contenido sobre faltas administrativas así como las responsabilidades que conllevan en caso de incumplir. |
| 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 diversas infografías correspondientes a faltas administrativas, mediante correo electrónico a todo el personal de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán. |
| 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 entrega de folletos, difusión de carteles e infografías enviadas mediante correo electrónico a los empleados de la API Mazatlán. |
| 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 para poder encontrar 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 | 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 mensualmente al OIC las compras y contrataciones realizadas mensualmente. – Se actualiza mensualmente el PAAAS para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal – Se tiene evidencia de 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 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 le da prioridad a realizar contrataciones por medio de licitación pública. -Se priorizaron realizar procedimientos de contratación pública mediante el sistema Compranet.- Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet – Se mantiene actualizados los usuarios de CompraNet- Se registran los Programas Anuales conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente. |

| 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. | Durante el segundo trimestre del ejercicio se generó la información y se registró en el Sistema Integral de Información (SII) de la SHCP, en tiempo y forma. |
| 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 presentó el primer trimestre en la segunda Sesión del Órgano de Gobierno de APIMAZATLAN. Se dio seguimiento a la Ley de Austeridad Republicana lo cual se reportará en la tercera Sesión del Órgano de Gobierno de APIMAZATLAN |
| 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:<br>1) Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos<br>2) Servicios de uso de infraestructura portuaria<br>3) Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario<br>4) Solicitud de servicios de bascula, suministro de agua y recolección de basura. |
| 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 integró a la base de datos de las Normas Internas. Y se realizará el análisis correspondiente para determinar su vinculación con los 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 elaboró una ficha técnica de los procesos sustantivos y se dará seguimiento al plan de mejora 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 segundo trimestre del presente año se realizó la difusión de diversas infografías denominadas “Alas para el cambio” “Únete al día naranja” “Igualdad de género” “Sin etiquetas”. |
| 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 el 16 de junio del presente año, la Primera Sesión Ordinaria en la cual se aprobó el Código de Conducta, Bases de Integración Organización y Funcionamiento, así como Protocolo y Procedimiento para atender denuncias, en base al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. |
| 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 16 de junio del presente año, la Primera Sesión Ordinaria en la cual se aprobó el Código de Conducta, Bases de Integración Organización y Funcionamiento, así como Protocolo y Procedimiento para atender denuncias, en base al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. |

## 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. | El Comité de Operaciones de la entidad es el mecanismo de participación Ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se reciben sus comentarios y/o 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 2do trimestre 2020, no se llevó a cabo el Comité de Control y Desempeño Institucional, debido a la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, razón por la cual se pospuso la reunión para el 17 de julio 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. | La entidad tiene incorporado en la Matriz de Riesgos Institucional lo siguiente:<br>Riesgo 1-2020 Estrategias de promoción llevadas ineficientemente<br>Riesgo 2-2020 Programa Operativo Anual ejecutado ineficientemente<br>Riesgo 3-2020 Estrategias de desarrollo de negocios establecidas deficientemente<br>Riesgo 4-2020 Obligaciones como Recinto Fiscalizado cumplidas deficientemente.<br>Riesgo 5-2020 Infraestructura portuaria administrada deficientemente.<br>Riesgo 6-2020 Estrategias de prevención de riesgos implementadas deficientemente<br>Riesgo 7-2020 Procedimientos corporativos controlados deficientemente<br>Riesgo 8-2020 Ingresos registrados y/o cobrados deficientemente<br>En el segundo trimestre 2020, además de darle seguimiento a cada uno de los riesgos, se reforzaron las acciones de control de los riesgos 6,7 y 8 con el fin de evitar que se materialice alguno de ellos. |
| 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 segundo trimestre se envió oficio API/UT/063/2020 mediante el cual se informó al personal responsable de subir información a la Plataforma Nacional de Transparencia que deberán tomar obligatoriamente el curso, Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" y proporcionar la constancia del mismo. |
| Combate a la corrupción | Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza | La entidad verificará la información para programar su participación. |

| 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se informará tanto a los ciudadanos internos como externos hacer uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. |
| 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 en que se informa, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra en operación; una vez que la Secretaría de la Función Pública libere esta plataforma, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades, así como la forma de acceso al sistema. |
| 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 trabaja permanentemente en la recabación de información para dar la debida atención a las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización realizados por 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. | En el periodo que se informa no se ha configurado algún hecho presumiblemente constitutivo de infracción. |
| 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 caso de presentarse algún acto o hecho presuntamente constituido de infracciones, se dará vista a la SFP; a la presente fecha no se ha configurado alguno. |
| 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 segundo trimestre se proporcionó la información requerida por la autoridad investigadora para la integración de los expedientes respectivos. |
| Combate a la impunidad | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la | El personal trabajador de la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerente de administración y Jefatura de recursos materiales, se capacitó con el curso en línea denominado |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el día 29 de mayo del presente. |
| 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 entidad se mantiene la difusión permanente acerca de los temas relacionados a los temas de conflicto de interés, por medio de correos electrónicos que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad realiza y con la colocación de infografías en diversos sitios. |
| 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 solicitudes de asesoría y consulta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, con temas relacionados al 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. | A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, se ha invitado al personal trabajador de la misma, a participar en la capacitación que la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP brindará por medio electrónico. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Mediante circular 8/20 por correo electrónico se dio a conocer a todo el personal<br>Circular 8/2020: Información SFP Compromisos de no impunidad<br><br>En cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, me permito enviar información recibida de la Secretaría de la Función Pública, en relación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tal como son:<br><br>• Extraviar documentación oficial<br>• Verificación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías.<br>• Los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato. |
| 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 circular 8/20 por correo electrónico se dio a conocer a todo el personal<br>Circular 8/2020: Información SFP Compromisos de no impunidad<br><br>En cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, me permito enviar información recibida de la Secretaría de la Función Pública, en relación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tal como son:<br><br>• Extraviar documentación oficial<br>• Verificación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | anomalías.<br>• Los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato. |
| 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 circular 8/20 por correo electrónico se dio a conocer a todo el personal<br>Circular 8/2020: Información SFP Compromisos de no impunidad<br><br>En cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, me permito enviar información recibida de la Secretaría de la Función Pública, en relación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tal como son:<br><br>• Extraviar documentación oficial<br>• Verificación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías.<br>• Los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato. |
| 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 al seguimiento de las medidas de austeridad por el primer y segundo trimestre del ejercicio de 2020 se reportarán en el 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. | Aunque existen riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales no son susceptibles de corrupción, por lo que las acciones implementadas son para mitigar el Riesgo |
| 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 después de un proceso de análisis para promover el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, está en una etapa de desarrollo de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejado la reducción de costos apegadas a la política 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. | La entidad tiene contemplado que los ahorros que se logren obtener durante el ejercicio sean aplicados a los programas prioritarios. |
| 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 implementó un programa de ahorro para racionalizar el gasto en las actividades administrativas, de operación y de apoyo, dándole cumplimiento al DECRETO en el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, mediante la adecuación presupuestaria autorizada con folio del MAPE 2020-9-J2U-3 de fecha 28 de mayo de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2020. Las acciones realizadas son sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados. |
| 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 está trabajando 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. Una vez terminado el desarrollo, se procederá a la etapa de implementación. |
| 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 este tema, se informará 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. | Se reportan en este segundo trimestre el 100% de avance de procedimientos electrónicos con un Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica Número IA-009J2U001-E26-2020.<br>Se tienen reportado y cargado en el sistema Compranet un total de 7 contratos en este segundo trimestre lo cual se reporta al 100%<br>En este segundo trimestre se reportan 2 incidencias, las cuales fueron solventadas en tiempo y forma.<br>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 segundo trimestre no se realizó ninguna modificación. |
| 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 segundo trimestre se cumplió con el PAAASOP el cual no se realizó ninguna modificación.<br><br>Se acordó en este trimestre la realización de dos procedimientos consolidados correspondiente a la;<br>Licitación Pública Electrónica Consolidada de Carácter Nacional No. LA-009J3E001-E30-2020 para la contratación de la compañía de seguros que cubrirá el programa de aseguramiento integral de bienes muebles, inmuebles y obras portuarias concesionadas A ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES y Contratación de los seguros de vida institucional para los servidores públicos de las Administraciones Portuarias Integrales, No. LA-009J3E001-E31-2020.<br><br>Se firmó por parte de la Entidad, el acta del comité de consolidación coordinado por la API convocante |
| 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 entidad se fortalece el uso de las videoconferencias con otros puertos y ahora con 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). La entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin. |

| 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. | Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el segundo trimestre del ejercicio de 2020, se reportará en el 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. | No se tiene la necesidad de modificar la estructura programática de la entidad, resultado del análisis de los Programas presupuestarios. |
| 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 entidad, a través de su correo electrónico difunde infografía referente a la Nueva Ética Pública, la difusión también se realiza por medio de carteles colocados en diversos puntos a los cuales tiene acceso el personal trabajador y visitantes. |
| 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 a conocer al personal trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., la integración actual del Comité, así como las funciones que desempeñan. |
| 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 analiza la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma para identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades y se propondrá en su caso, al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. |
| 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 mes de junio del presente, se difundió a todo el personal la actualización del Manual de Organización. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Una vez listo el informe se remitirá en tiempo y forma. |
| 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 recalca que en el RUSP se reporta quincenalmente la estructura de la Entidad; y que no hay presupuesto asignado para contratar por honorarios.<br>La entidad no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera.<br><br>Las estructuras organizacionales y los puestos eventuales se actualizan y registran en el portal de RHNET y se reportan de manera quincenal en el RUSP. |

| 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 periodo que se informa se ha realizado el análisis de los procesos, en el siguiente período se trabajará en la vinculación con la 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. | En el periodo que se informa se trabajó en el análisis de los diagramas de los procesos. |
| 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 30 de junio se procedieron a mandar las Evaluaciones de Desempeño al personal, mismas que tiene fecha para ser respondidas hasta el 10 de julio de 2020.<br>Se realizan cursos de capacitación con base al programa mismo para que los(as) trabajadores sean más competitivos.<br><br>La entidad cuenta con la certificación de la norma NMX-R-025-SCFI-2015, de la cual se realizó una auditoria en diciembre de año pasado, dentro de la cual el resultado fue la conservación de dicha certificación. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el segundo trimestre se actualizo el Manual de Organización de la Entidad, así mismo se difundió a todo el personal para su conocimiento y aplicación. |
| 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. | 14 inmuebles con los que cuenta la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ya tienen folio real, título de propiedad y datos de inscripción federal; se sigue trabajando con ellos para obtener el 100% de la información. |
| 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 seguimiento a toda la información que menciona este compromiso para mantener al día el índice y el monitoreo del aprovechamiento inmobiliario |
| 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 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 | La entidad está trabajando en la verificación de la normatividad interna, lo anterior para mantenerla actualizada |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Inmobiliario Federal y Paraestatal. | |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La entidad cuenta con 14 bienes con dictamen valuatorio mismos que fueron reportados en su momento al INDAABIN para su conocimiento. |
| 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 han registrado los cada uno de los inmuebles en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, los cuales 5 ya fueron registrados con éxito y los otros 9 se encuentran en revisión. En el segundo trimestre se enviaron aclaraciones al INDAABIN de los 9 bienes pendientes de dar de alta en 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. | La entidad analiza la información para estar en posibilidades de informar ante el COCODI. |

## 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 | 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. | J de admón informa: Se conformó el Programa Anual de Capacitación, en el cual se incluyen las capacitaciones determinadas en el programa para dar cumplimiento al compromiso con el INAI, como:<br>Diversidad sexual, inclusión y no discriminación.<br>El abc de la igualdad laboral y la no discriminación.<br>Claves para la atención pública sin discriminación.<br>Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas.<br>Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.<br>Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística.<br>Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br>Reforma constitucional en materia de transparencia. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Introducción a la Ley General de Archivos.<br>Ética pública.<br>Medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.<br>Introducción a la administración pública mexicana.<br>Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública.<br>Sistema de gestión de seguridad de datos personales.<br>Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales.<br>Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br>Clasificación de la información.<br>Gobierno abierto y transparencia proactiva.<br>Guía instructiva para el uso del sistema de portales de obligaciones de transparencia (sipot).<br>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. | JDCyP informa: que se tiene un avance del 100% en cada uno 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. | J. de obras informa: Se realiza a través de la aplicación de las acciones establecidas en el PTAR.<br>J de operaciones informa:cumplimiento a acciones de PTAR. |
| 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. | J de admón informa: se realizó difusión entre todo el personal de la capacitación denominada “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” misma que nos hizo llegar la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (ueippci) a través del sistema sseccoe |
| 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. | J de admón informa: Al periodo que se reporta se tiene un presupuesto autorizado en la partida 33401 “servicios para capacitación a servidores públicos” de 250.7 miles de pesos para proporcionar la capacitación necesaria para el personal de la entidad.<br><br>Se llevó a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación aplicado a 30 personas servidoras públicas, que corresponden al total de personal de estructura autorizadas, a través de lo cual se determinaron los temas que conforman el Programa Anual de Capacitación, tomando en cuenta las capacitaciones contenidas en el programa determinado para dar cumplimiento al compromiso con el INAI, la detección espontanea de necesidades de capacitación y apegándonos a los descriptivos y perfiles de puesto, tomando como base las funciones contenidas en este documento, |
| Combate a la impunidad | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Prevención de Conflictos de Intereses. | (ueippci) relativas al tema. |
| 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: informa que se ha realizado invitación a las escuelas para dar a conocer el programa vinculación puerto – ciudad lo cual abarca visitas guiadas y actividades ecológicas y sociales; las visitas guiadas se han atendido para dar a conocer las ventajas competitivas del puerto e infraestructura., al periodo se han atendido visitas de enero a abril y suspendidas a partir de la contingencia sanitaria COVID 2019. |
| 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. | J. de obras informa: Se hace uso de CompraNet para los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma.<br>JDRM informa: En el caso de contratar a través de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos 3 personas, ya es de manera electrónica. |
| 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 al periodo sin avances que reportar.<br>J. de obras informa: Se da seguimiento a lo establecido en el PTAR.<br>J de operaciones informa: se da cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en materia de control interno (PTCI, PTAR y POA).<br>SGPlaneación informa: El departamento de planeación, ha implementado dentro de las actas de las sesiones del comité de planeación la prevención y concientización de la no corrupción para evitar el incumplimiento a las metas y objetivos institucionales<br>En el primer trimestre no se llevó a cabo el comité de planeación ya que no existían temas relevantes a tratar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Puerto.<br>J. de informática: informa: al periodo sin avances que reportar.<br>JDRM informa: existe el riesgo de incumplimiento a los contratos de proveedores; sin embargo al periodo se informa sin incidencias.<br>J. jurídica informa: referido a la elaboración de contratos reportados en el PTAR<br>J. de promoción-comercialización: informa al periodo se realiza reporte de PTAR y cumplimiento a acciones comprometidas.<br>J. de admón informa: no es aplicable al depto. Ya que es un deber ser de cada gerente o quien se asigne para llevar los objetivos y metas institucionales. |
| 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. | JDRM informa: Se da cumplimiento a los Lineamientos de austeridad para racionalizar el gasto (consumos de gasolina, energía eléctrica y agua). |
| Mejora de la Gestión Pública | Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al | Aux de mercado – comercialización informa; Al periodo que se informa, en la página de la Entidad http://www.puertochiapas.com.mx/inicio se tienen publicados los trámites y servicios que la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. | misma presta, entre ellos encontramos los Requisitos para prestar servicios portuarios y conexos, de los cuales se derivan los siguientes puntos, esto con la finalidad de proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.<br>-GUÍA DE REQUISITOS GENERLAES PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-01.<br>-GUIA DE REQUISITOS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-02.<br>-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 CELEBREN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES.<br>-"GUÍA PARA SOLICITAR CREDENCIALES DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO, API-PMA-GCO-G-03.<br><br>J de operaciones informa: dar uso a las plataformas digitales que la entidad indique y proporcione para eficientar los trámites y servicios.<br><br>J. de Informática informa: 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 | 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: se da cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos.<br>J. de obras informa: se utilizan las tecnologías de información disponibles y plataformas digitales. Se dará preferencia las licitaciones digitales sobre las presenciales.<br>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.<br>SGPLANEACIÓN informa: se da cumplimiento al uso de la tecnología de la información que proporciona la entidad con la finalidad de optimizar los recursos.<br>J. de Informática informa: se da cumplimiento a la reducción de uso de materiales y optimizar el uso de medios electrónicos.<br>JDRM informa: se da cumplimiento a las acciones programadas para reducción de materiales y ende costos.<br>J. jurídica informa: se da cumplimiento optimizar al uso de medios electrónicos.<br>J. de promoción informa: uso de redes sociales para emisión de promoción del puerto a fin de omitir la impresión de material para difusión y por ende reducción de materiales.<br>J. de admón informa: se da cumplimiento al uso tecnologías de la información a fin de reducir el costo de los recursos materiales. |
| 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 2er trimestre 2020 se incorporaron servicios en materia de comunicaciones:<br>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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. |
| 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. | JDRM informa: se da cumplimiento a los lineamientos de austeridad para racionalizar el gasto. |
| 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. | JDRM informa: se realiza comparación de cotizaciones de proveedores para elegir la de menor costo y en cumplimiento con lo solicitado en tiempo y forma. |
| 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 | 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 | 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 | 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) relativas al tema. |
| 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:<br>1. Proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna.<br>2. Implementación de acciones de mejora en procesos esenciales (asignación de contratos).<br><br>J. jurídica informa: se da seguimiento de simplificación y mejora a los procesos sustantivos y las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | normas internas. |
| 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. |
| 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. |
| 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. | SGPLANEACION informa: El departamento de planeación incluye dentro del Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP 2019-2024) con el registro del uso y aprovechamiento de cada una de las áreas del recinto portuario. |
| 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. | SGPLANEACION informa: actualmente el departamento de planeación cuenta con la responsabilidad de 2 normatividades internas las cuales son el PMDP 2019-2024 y el POA 2020, las cuales se encuentran actualizadas al 100%.<br>JDRM informa: seguimiento oportuno al mantenimiento de los bienes inmuebles (vehículos y mobiliario y equipo). |
| 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. | SGPLANEACIÓN informa: El departamento de planeación tiene el compromiso de llevar a cabo el trámite de regularización del polígono del recinto portuario, actualmente se cuenta con un avance del 40 %.<br><br>J. jurídica informa: interposición de demandas, impugnaciones y recursos necesarios para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | SGPLANEACION informa: actualmente se está en proceso de actualización del Avalúo Maestro el cual tiene un avance del 90%, ya que solo falta envíen por parte del INDAABIN el resolutivo del avalúo. |

## 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Como parte de los compromisos en las bases de colaboración que la Entidad tiene ante la SFP y uno de ellos es el "Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", se ha colocado en la página web el enlace a la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" mediante el cual se establece la forma de enviar una alerta a mediante software que permite el anonimato, la confidencialidad, el acompañamiento y las medidas de protección al denunciante. |
| 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 2do. Trimestre del 2020\002C se identificaron 3 riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales: La no certificación del Código PBIP del puerto\002C la disminución de ingresos por cancelación de arribos derivados de la pandemia Covid 19 y la insuficiente promisión del puerto. Dichas acciones se vieron reflejadas en las evidencias que se presentaron ante el Órgano Interno de Control dentro de las cuales destacan:<br>La no certificación del Código PBIP del puerto. -testimoniales de gestiones encaminadas al logro de la certificación.<br>La disminución de ingresos por cancelación de arribos derivados de la pandemia Covid 19.-<br>La clasificación por su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto\002C así como las acciones puntuales quedaron inscritos en la matriz de riesgos\002C realizándose el reporte trimestral en el sistema que para tal efecto la SHCP determinó. |
| 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 trimestre que se reporta no se tienen acuerdos pendientes de atender |
| 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 segundo trimestre\002C se incluyó en la página web el formulario referente a quejas y denuncias\002C así mismo en el apartado de \201Cquienes somos\201D de la página web de la Entidad\002C está publicado el código de conducta de los servidores públicos de la Entidad. A la fecha del cierre del segundo trimestre 2020 no se tiene registrada ninguna queja o denuncia 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 pública. | Durante el segundo trimestre la Jefatura de Recursos Humanos participó a distancia en un curso impartido por el INAI con el nombre de Gestión de documentos y administración de archivos por lo que tan pronto la situación lo permita se impartirá a todo el personal de esta APIVAL. |

| 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 Entidad al cierre del segundo trimestre no ha recibido material para su difusión, sin embargo por parte del Titular del Órgano Interno de Control de esta Entidad ha enviado mediante correos electrónico la importancia de dar cumplimiento a la Declaración de la situación patrimonial así como la invitación al personal para dar cumplir con esta obligación. |
| 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 conjunto el área de Recursos Humanos y el Titular del Órgano Interno de Control de esta Entidad han enviado mediante correos electrónicos la importancia de dar cumplimiento a la Declaración de la situación patrimonial así como la invitación al personal para dar cumplir con esta obligación. |
| 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 está elaborando el plan de trabajo 2020, para la respectiva autorización de la Secretaría de la Función Pública y con ello llevar a cabo el procedimiento de sensibilización 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. | Se está elaborando el plan de trabajo 2020, para la respectiva autorización de la Secretaría de la Función Pública y con ello llevar a cabo el procedimiento de sensibilización en 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 elaborando el plan de trabajo 2020, para la respectiva autorización de la Secretaría de la Función Pública y con ello llevar a cabo el procedimiento de sensibilización en el tema de conflicto 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. | La Entidad hará del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública de las infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas cuando tenga conocimiento de algún suceso. |
| 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 se asegurará que el personal adscrito asista a la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que convoque 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 | La Entidad remitirá 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 |

| 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Trimestralmente se reporta el seguimiento a los programas presupuestarios respecto a su cumplimiento. |
| 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 de invitaciones cuando menos tres personas y licitaciones públicas, que lleva a cabo la entidad, las realiza de forma electrónica a través de la plataforma de Compranet. A la fecha que se reporta, la entidad no ha llevado a cabo procedimiento de contratación alguno de forma directa. |
| 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 participó en dos procedimientos de licitación pública de forma consolidada por conducto de la API de Veracruz, para la contratación de seguros de infraestructura y seguros de vida para el personal 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. | Durante el segundo trimestre, dada la contingencia sanitaria que hemos estado viviendo, se ha privilegiado el uso de las tecnologías para la realización del trabajo en casa, por medio de uso de sistemas que permiten la conexión remota con estaciones de trabajo. Así mismo se realizaron adecuaciones a los sistemas integrales de la Entidad para que mediante el uso de webservices y configuración de los mismos sistemas para accesar por medio de Internet, así mismo se ha utilizado herramientas como el teamwieaber, anydesk, y los sistemas en línea de SAP, SOP, para que puedan trabajar en línea desde sus hogares sin exponer la seguridad de las TICs y la vulnerabilidad de la 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 Entidad como medida para racionalizar el gasto destinado en las actividades administrativas y de apoyo, promueve el uso eficiente de los recursos humanos evitando duplicidad de funciones, promueve la productividad, no cuenta con Direcciones adjuntas asimismo, se cuida los gastos erogados en 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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los | La Entidad como medida para racionalizar el gasto tiene un control en los siguientes conceptos como es telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, |

| 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. | alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, los cuales no serán superiores a los ejercidos en el ejercicio anterior. |
| 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 segundo trimestre se ha estado utilizando el software libre de PDF para convertir documentos y compartir, así mismo se ha realizado el anydesk para poder apoyar a conectar a equipos de manera remota para realizar home-office, Además se informa que con poyo a la Dirección General de Fomento Administración Portuaria (DGFAP), para que por su conducto nos apoyaran con una cuenta del sistema de colaboración para reuniones remotas (cisco webex) 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. A la fecha se han realizado diversas reuniones de manera virtual, lo cual ha permitido dar continuidad a las actividades que la Entidad tiene que cumplir. |
| 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 mes de tercer trimestre se puso en operación el 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. Así mismo ha permitido que se dé la continuidad de manera electrónica y no presencial, ayudando con ello a reducir el contacto personal que antes se tenía y apoyando al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales con la sana distancia. (se anexan documentos que se generan en un arribo, de ser necesario se puede entregar la información por cada arribo, ya que quedan guardados en la base de datos del sistema de manera electrónica) |
| 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 trimestre que se reporta la Entidad recabó un inventario de las normas internas, procedimientos y procesos esenciales para su actualización. |
| 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 análisis a la normatividad interna, que realice la Entidad eliminará las actividades innecesarias, obsoletas mediante el apoyo de las 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 Entidad al periodo que reporta no cuenta con contratos de honorarios por el capítulo de servicios personales y las plazas eventuales contratadas no duplican funciones y afectan a la partida 1220. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La Entidad al trimestre que reporta está realizando un análisis para determinar que los inmuebles de su competencia cuenten con el dictamen valuatorio. |

| 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 Entidad al trimestre que reporta está realizando un análisis para determinar que los inmuebles de su competencia cuenten con el dictamen valuatorio. |

## 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 el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se promoverá el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos en trimestres posteriores una vez que se tenga la información de la misma. |
| 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: 17 (diecisiete)\002C Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $5\002C928\002C050.40 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. De contratos: 15 (quince)\002C Porcentaje: 88.23% Monto de los contratos : $1\002C495\002C027.20 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 (cero)\002C Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. De Contratos: 02 (dos)\002C porcentaje: 11.77% Monto de los contratos: $4\002C433\002C023.20 Licitación Pública Internacional: Núm. De contratos : 0 (cero)\002C Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 |
| 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 del segundo trimestre del 2020\002C se tiene un total de 4 observaciones; 3(tres) de auditoria de OIC y 1(una) de despacho externo\002C mismas que están en proceso\002C por consiguiente esas 4 están pendientes. |
| 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 segundo trimestre se les dio seguimiento a los riesgos plasmados en la matriz de riesgos del 2020. |

| 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. | La reunión de COCODI donde se revisa el primer trimestre de 2020 no se ha efectuado\002C se llevó a cabo la relativa a la presentación de resultados al cuarto trimestre de 2019\002C no siendo necesario la presentación de acuerdos ya que en el ejercicio presupuestal la única variación presupuestal superior al 10% consistió en ahorros en la licitación de la báscula electrónica para pesaje de camiones |
| 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\002C 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 288 solicitudes. Durante el Segundo trimestre se recibieron 36 solicitudes\002C de las que se han atendido 30 solicitudes y 6 quedan pendientes\002C debido a que corresponden a altas y bajas de usuarios y/o empresas\002C y requieren una validación con área jurídica y retrasa un poco la atención. Sin embargo\002C se continúa con la atención oportuna de las solicitudes realizadas. |
| 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 API está atenta a las indicaciones de las diversas dependencias\002C a efecto de capacitar al personal |
| 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 transcurso del segundo trimestre se hizo la difusión de material referente a qué hacer ante una situación que represente conflicto de intereses y material referente ¿a quién afecta un conflicto de interés? La evidencia se incorporó al SSECCOE con la clasificación “Material difusión sobre prevención 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 el segundo 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_T2 |
| 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 segundo trimestre de 2020, las personas servidoras públicas de API TAMPICO, no han recibido capacitación en materia de conflicto de intereses, dicha capacitación se tiene programada para trimestres posteriores. Se proporcionaron los datos necesarios, a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos, para gestionar el acceso al curso virtual: “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” programado para ser acreditado por los integrantes del CEPCI en el segundo trimestre. |
| Combate a la | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley | En el segundo trimestre se han llevado a cabo difusiones de la Ley General de Responsabilidades |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| impunidad | General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | 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 segundo trimestre se 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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | En el segundo trimestre de 2020 se difundió mediante correo institucional las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) |
| 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 segundo trimestre de 2020 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender |
| 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 segundo 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. |
| 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 segundo trimestre del año 2020 esa 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 Secretaría de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control. |
| 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 segundo 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 |

| 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 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. |
| 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 se destina específicamente al capítulo de obra pública, solo que esto se puede visualizar en los últimos trimestres de 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. | Desde el primer 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. |
| 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. | Desde 2004 Se cuenta con un sistema de puerto sin papeles denominado mediport, el cual se encarga de alojar los trámites digitales que se encargan de reducir los trámites presenciales y aumentar el número de trámites y servicios de manera digital, en octubre de 2019 se ingresaron a la plataforma de la Unidad de Gobierno Digital, los trámites para que nos autoricen desarrollar nuevos trámites tanto en ambiente web como móvil para continuar con el cumplimiento de este compromiso. En este trimestre ya contamos con la autorización de la ficha técnica base por parte de la unidad de gobierno digital para realizar estos proyectos e iniciamos el proceso de estudio de mercado para cargar el estudio de factibilidad y que lo pueda autorizar la UGD. |
| 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 segundo trimestre, se logra el 100% del compromiso de reducción, con un importe de $5'089,571.0 , integrado principalmente por las partidas: Artículos deportivos, Asesoría para la operación de programas, Servicios integrales, Congresos y convenciones, Exposiciones, Erogaciones por pago de utilidades. |
| 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 primer trimestre se dio inicio a la implementación de la plataforma hesk para poder realizar y atender los asuntos y actividades de manera remota y colaborativa, al segundo trimestre ya se encuentra en operación. |
| 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 | 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 relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se concluyó la licitación pública nacional consolidada en materia de aseguramiento de infraestructura y seguros de vida, con el fin de asegurar las mejores condiciones para el estado. |

| 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 | 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 2 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 | 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 da seguimiento de manera trimestral en el Programa de Administración de Riesgos |
| 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. |
| 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 segundo trimestre de 2020 realizando prácticas con respecto a la Norma de Igualdad, se ha mandado vía correo electrónico información al respecto. |
| 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 el período que se reporta, no se presentó la necesidad de realizar alguna simplificación o mejora en la normatividad interna por lo cual ésta continúa sin modificación. |
| 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 octubre de 2019 se llevó a cabo reunión con las áreas que requieren automatización de procesos, mismos que se llevaron a la plataforma de la Unidad de Gobierno Digital para su autorización correspondiente, para el segundo trimestre de 2020 contamos con la autorización de la ficha técnica base por parte de la Unidad de Gobierno Digital para realizar estos proyectos e iniciamos el proceso de estudio de mercado para cargar el estudio de factibilidad y que lo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | pueda autorizar la UGD. |
| 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 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. | En el primer trimestre de 2020 los descriptivos de puestos fueron revisados y actualizados 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 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 ha sido necesario proponer al COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se continuó 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” 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 trimestre a reportar se realizaron dos sesiones del Comité, las actas correspondientes se encuentran en el SSECCOE. Asimismo, se realizaron 9 actividades evaluables de 9 programadas por el Comité en el segundo trimestre de 2020. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1.- Incorporar al SSECCOE, el Programa Anual de Trabajo 2020. (PAT 2020).<br>2.- Registrar en el SSECCOE la información del Programa Anual de Trabajo 2020.<br>3.- Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en la que se aprobó el PAT 2020.<br>4.- Validar o, en su caso, actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de junio de 2020.<br>5.- Difundir o divulgar Aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por INMUJERES.<br>5.- Difundir o divulgar “Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.<br>6.- Difundir o divulgar diversos materiales elaborados por el CEPCI relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. “¿Qué hacer en caso de conflicto de interés?”, “¿A quién afecta un conflicto de interés?”, “¿Conoces la importancia del Código de Ética?”, “Valor cooperación” y “Difusión del ABC del Protocolo HAS”.<br>8.- Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.<br>9.- Atender las solicitudes de asesoría y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se analiza 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.<br>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 Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el | Una vez reorganizados los inmuebles se presentará la información ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. | |

## Administración Portuaria Integral de Topolobampo, 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. | Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional se identificaron los procesos, trámites y servicios proclives a la corrupción. |
| 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 | 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 | 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 | 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. |

| 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 proceso de implementación. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las | La Entidad da puntual seguimiento a lo establecido a los ordenamientos que regulan el gasto |

| 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. | público. |
| 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 al Programa de Trabajo de Control Interno en el COCODI y en la reunión del Consejo de Administración. |
| 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 trámites digitalizados. |
| 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 utiliza soluciones basadas en software libre. |
| 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 cuenta con 16 contratos en el sistema COMPRANET y se encuentran actualizados los usuarios acreditados. |
| 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 | 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 | 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. |

| 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. | La Entidad cuenta con la autorización de contratación de plazas eventuales con vigencia del 01 de enero al 30 de junio 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. | Se encuentran actualizados los procesos esenciales de trabajo dentro del Sistema de Gestión Integral. |
| 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. |
| 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 | 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 segundo trimestre no se tienen acuerdos de los COCODI 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. | 2.- Cuando no se hayan identificado nuevos riesgos, ni se haya materializado alguno:<br>Esta Entidad durante el segundo trimestre no identificó nuevos riesgos de alto impacto así como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz 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. | Durante el segundo trimestre, se dio seguimiento al Programa de Capacitación en colaboración con el INAI, se tomaron 24 cursos entre los que se destacan: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, entre otras y con la participación del 100% de la plantilla del 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. | En el trimestre:<br>• Núm. De contratos registrados en bitácora: 11. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.<br>• Monto de los contratos en bitácora: $17,789,613.08 MXP.<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>• Núm. De contratos: 7. Porcentaje: 63.64%.<br>• Monto de los contratos: $2,635,768.43 MXP.<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>• Núm. De contratos: 3. Porcentaje: 27.27%.<br>• Monto de los contratos: $1,360,459.00 MXP.<br>Licitación Pública Nacional<br>• Núm. De contratos: 1. Porcentaje: 9.09%.<br>• Monto de los contratos: $13,793,385.65 MXP.<br>Licitación Pública Internacional |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • Núm. De contratos: 0. Porcentaje: 0%.<br>• Monto de los contratos: $00.00 MXP.<br>Saldo final:<br>• Núm. De contratos registrados en bitácora: 11. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.<br>• Monto de los contratos en bitácora: $17,789,613.08 MXP. |
| 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 este periodo, no hay observaciones pendientes generadas a 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. | En este segundo periodo que se reporta, se llevó a cabo la actividad difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, se envió por medio de correo electrónico la infografía, relativa al artículo 7, fracción II de la LGRA, las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, así como las infografías alusivas a Presentar de 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. | Durante el segundo 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, se difundió por medio de correos electrónicos 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 | 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 segundo trimestre, se llevó a cabo la actividad de sensibilizar al personal de la Entidad, mediante vídeos de temas del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas. |
| 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:<br>1. Número de requerimientos recibidos =0<br>2. Número de requerimiento atendidos en tiempo=0<br>3. Número de prórrogas solicitadas=0<br>4.Número de requerimientos con prórrogas atendidas=0<br>Lo anterior; en cumplimiento al ACUERDO por el que se aclara y reforma el diverso 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, de fecha 27 de marzo de 2020, en el que emite las disposiciones aplicables para el tratamiento procesal, y que se encuentran en estatus de suspendidos los plazos y términos legales, por lo que no ha lugar a reportar datos. |
| 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 segundo trimestre se aplicaron las medidas de austeridad a diversas partidas del gasto, mediante adecuación presupuestaria, para dar cumplimiento al Decreto publicado en el D.O.F; el pasado 23 de abril del año en curso.<br>Adicionalmente:<br>Se tomó la medida de disminuir el parque vehicular, derivado de esta medida se obtuvieron los siguientes ahorros: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | * En el monto del Arrendamiento de vehículos,<br>* Se redujo el consumo de gasolina, así como en el mantenimientos e impuestos y derechos de las unidades. |
| 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:<br>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.<br>SICOPAC (Sistema de Control y Pagos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas el cual lleva un avance del 50%<br>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<br>1) Registro y control de pólizas de unidades con notificación de vencimiento.<br>2) Cambio de operaciones simples por transacciones y procedimientos almacenados para una mejor funcionalidad, el sistema se encuentra actualmente operando. |
| 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. | Dando cumplimiento a aportar un mejor nivel de digitalización de trámites y servicios la entidad, pero que derivado de la pandemia por covid19 nos encontramos a la espera de la capacitación un vez que se levante la restricción de gobierno de la sana distancia y de la nueva normalidad para que esta nueva operatividad con los nuevos módulos del sistema SOP queden aplicados y sean impartidos al personal operativo y a los diferentes actores de la comunidad portuaria en los módulos siguientes:<br>1) AVISO DE ARRIBO ALTURA<br>2) SOL. DESPACHO ALTURA<br>3) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ENMIENDA<br>4) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ENMIENDA<br>5) USO DE INSTALALCIONES PORTUARIAS<br>6) PERMISO DE SALIDA ALTURA<br>7) SOL. ENTRADA ARRIBO<br>8) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ARRIBO<br>9) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ZARPE<br>10) SOL. DE ENMIENDA CAMBIO DE MUELLE<br>11) SOL. DE DESPACHO CABOTAJE<br>12) PERMISO DE SALIDA CABOTAJE<br>Todos estos módulos utilizarán la firma fiel para la realización de cada uno de los trámites digitales. |

| 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. | Durante el segundo trimestre, se informa que derivado de la Contingencia Sanitaria COVID 19, con respecto al cumplimiento al Decreto publicado en el D.O.F; el 23 de abril del año en curso, está entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado por un importe del $36,332,011.00.<br>Asimismo, en este trimestre las medidas de austeridad se realizaron a:<br>• Se disminuyó el parque vehicular de la entidad a 10 unidades.<br>• Consumo de gasolina un ahorro del 70% con respecto al mismo periodo 2019.<br>• En cuanto a viáticos, el importe ejercido fue de $3,885.00<br>• Pasajes, el importe ejercido fue de $19,708.00<br>• 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 y finalmente con Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Datos Personales (INAI) instancia, la cual nos apoya el capacitación vía remota.<br>• Capacitación, se impartieron 24 cursos de los cuales 23 fueron gratuitos y uno pagado.<br>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 segundo trimestre se reasignaron recursos del capítulo de servicios generales a obra pública para realizar el Dragado del canal de navegación y la adquisición de señalamiento marítimo, para garantizar la seguridad en el arribo de embarcaciones.<br>Se obtuvo el Oficio de Liberación de Inversión 2. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el segundo trimestre las variaciones en el cumplimiento de metas, no se cumplieron los proyectos 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, con lo que respecta al Dragado en áreas de navegación del puerto el período de ejecución es del 22 de junio al 31 de julio de 2020.<br>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.<br>Se deberá reportar:<br>a) 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.<br>Avances:<br>• Descripción de las acciones de mejora relevantes implementadas y porcentajes de avance.<br>RESPUESTA: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | ACCIONES RELEVANTES.<br>Durante el segundo trimestre se obtuvo la vigencia de las claves de cartera de dos proyectos de inversión para el ejercicio 2020, ante la Unidad de Inversión Adjunta de Proyectos de Inversión "A" de SCHP, los cuales son:<br>Clave de Cartera: 2009J2X0001 para el Complemento de Libramiento de Acceso al Puerto Tuxpan de A2 a A4. Con<br>Clave de Cartera: 2009J2X0002 para la Construcción de Plantas de Tratamiento en el Recinto Portuario en el Puerto de Tuxpan, Ver.<br>Dando seguimiento a 5 proyectos de inversión.<br>AVANCES:<br>Durante el segundo trimestre se llevó la acabo adecuación interna al Presupuesto Autorizado 2020, para llevar a cabo los procesos de licitación de los proyectos de Dragado de Mantenimiento en áreas de navegación del Puerto de Tuxpan, Veracruz y Adquisiciones de Equipo para Señalamiento Marítimo en puerto Tuxpan.<br>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. | Segundo Trimestre 2020:<br>a) Riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas (que sean susceptibles de corrupción).<br>1.- Daños al puerto y posibles afectaciones a la operación al verse afectado por obras de mala calidad.<br>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.<br>3.- Emisión de constancias de no adeudo sin haber recibido el pago correcto en día inhábiles.<br>b). Mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados.<br>1.- Durante el proceso de ejecución de los trabajos se tienen controles de seguimiento documentados, bitácora de obra y reporte físico financiero.<br>2.- Avisos por correo electrónico a los clientes previo vencimiento de su garantía.<br>Recordatorio y/o requerimiento mediante oficio.<br>Seguimiento a través de la matriz de cumplimiento de obligaciones contractuales a los Cesionarios y Prestadores de Servicios.<br>3.- El Departamento de Tesorería informa y envía por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones los pagos realizados por los clientes en días inhábiles y la Subgerencia de Operaciones mediante oficio informa a la Subgerencia de Finanzas el día hábil siguiente los certificados de no adeudo generado 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 | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo el 100% de procedimientos electrónicos<br>Procedimientos en el 2do Trimestre=4<br>Procedimientos en el Sistema CompraNet. =4<br>Porcentaje de Procedimientos electrónicos= 100%.<br>Durante el segundo trimestre se registró el 100% de contratos en el Sistema CompraNet, respecto a los contratos formalizados.<br>Contratos en el 2do Trimestre= 4 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | CompraNet o en aquel que lo sustituya. | Contratos Registrados en el Sistema CompraNet. =4 Porcentaje de Procedimientos electrónicos= 100%<br>Actualmente se tienen 2 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet.<br>Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet:<br>Durante el segundo trimestre se reportaron 6 incidencias de los procedimientos de contratación de los cuales 4 del año 2019 y 2 correspondiente al año 2020, toda vez que solicitan información adicional a los expedientes, implementando este apartado apenas en el ejercicio 2020 en el sistema de CompraNet.<br>Módulo de Incidencias de Compranet:<br>Número de incidentes e inconsistencias=6<br>Número de incidentes e inconsistencias atendidas=6 Número de incidentes e inconsistencias pendientes=0<br>Porcentaje de incidentes e inconsistencias atendidas=100%<br>Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique: Se publicó el PAAASOP con las actualizaciones en el segundo trimestre:<br>-3era. Captura de PASSOOP 30 de abril 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio.<br>-4ta. Captura de PASSOOP 29 de mayo 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio.<br><br>Recursos Materiales:<br>Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre:<br>Procedimientos:11<br>Electrónicos:4<br>Porcentaje:36.36%<br>Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados:<br>Procedimientos:11<br>Registrados en CompraNet:11<br>Porcentaje:100%<br>Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet<br>Responsable UC María Elena Pérez Flores<br>Administrador UC RUPC Vanessa González Mar.<br>Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Cero incidencias<br>Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique: Se reportó 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado. | la obligación de sujetarse a los procedimientos que al efecto determine la OM-SHCP.<br>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:<br>• 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.<br>• Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.<br>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.<br>• 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.<br>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. |
| 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:<br>Relación de videoconferencias Abril:<br>MEDIO / APLICACION PARTICIPANTES CONCEPTO<br>Zoom Meeting Apitux / ICSI Exposición área concesionada TMT<br>Meet Google Comercialización / Alta Dirección Análisis de información estadística del Puerto<br>Meeting Microsoft SSA México – TPT / Alta Dirección API Road<br>Skype DGFAP / Alta Dirección Asuntos Varios<br>Relación de videoconferencias Mayo:<br>WebEx Alta Dirección / Administración / Operaciones / DGFAP Consejo.<br>WebEx Informáticos APIS / GAFI / DGFAP Red Privada Consolidada.<br>WebEx DGP / DGFAP / DGAPPMP / APIS Tampico, Veracruz, Progreso /Alta Dirección.<br>WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / Gcomercial / Gjurídico Granelera Internacional de Tuxpan.<br>WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / Gjurídico Granelera Internacional de Tuxpan.<br>WebBinar DGFAP / Alta Dirección /GAFI / Informática / Resiliencia ante Ciberataques y otros factores de riesgo.<br>Relación de videoconferencias Junio:<br>WebEx Alta Dirección / GOIN Tuxpan Port Terminal.<br>WebEx Alta Dirección / GOIN Monterra Terminal.<br>WebEx DGFAP / Alta Dirección Muelle 3.<br>Webinar DGFAP / Alta Dirección / Informática / GAFI Digital Ports. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / Comercial Terminal ICTSI.<br>WebEx Alta Dirección / GOIN / Comercial Obras Marítimas.<br>WebEx Alta Dirección / GOIN / Comercial Aduana Marítima. |
| 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.<br>Es importante mencionar que la Entidad, está enfrentado el crecimiento y desarrollo constante, por cual se está analizando la estructura de nuevos puestos. |
| 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 segundo trimestre el Comité de Ética sesionó en dos ocasiones:<br>I. Segunda sesión ordinaria:<br>• Aprobación del Calendario de Sesiones ordinarias del Comité 2020.<br>• Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.<br>II. Tercera sesión ordinaria:<br>• Aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2020.<br>• Aprobación del Procedimiento para someter Quejas y Denuncias ante del CEPCI 2020.<br>En seguimiento a las actividades descritas en el PAT 2020 de la entidad, y dando cumplimiento al tema de capacitación y sensibilización:<br>Difusión:<br>• El día 21 de mayo de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, un video con información explicativa acerca del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APF.<br>• El día 29 de junio del año en curso, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, un vídeo con el fin de crear sensibilización a las personas servidoras públicas acerca de la Ética y el buen gobierno.<br>Capacitación:<br>• Se difundió por medio de correo electrónico la invitación por parte del CEPCI. Para capacitarse a través del curso “La nueva Ética Pública”. 29 de junio 2020.<br>Atención a denuncias en materia de ética:<br>• Se ratificó el Protocolo para la atención de denuncias durante la tercera sesión ordinaria del CEPCI el 18 de junio 2020.<br>• Se cargó en el SSECCOE el formulario del reporte trimestral de Asesorías.<br>Operación del Comité (Gestión):<br>• Se realizó la segunda actualización del directorio de integrantes del Comité en el SSECCOE.<br>• Se registraron en tiempo y forma en el SSECCOE las Actas de las sesiones llevadas a cabo en el trimestre.<br>• Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI que se aprobaron durante el periodo que se reporta. (Programa Anual de Trabajo 2020, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2020, Procedimiento para someter Quejas y Denuncias y el Protocolo para su Atención 2020). |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento | Durante el 2° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó a cabo los cursos:<br>El ABC de la Accesibilidad Web Medidas Para la Igualdad en el Marco de la Ley Federal Para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | a la diversidad e inclusión. | Prevenir y Eliminar la Discriminación.<br>Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres.<br>Estas Capacitaciones se realizaron en línea a través de la plataforma que proporciona por El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, (Conapred). Y el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres).<br>Lo cual permite cumplimientos en: Programa de Capacitación y las Prácticas de Transformación.<br>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. | Actividades realizadas en el 2do, trimestre:<br>Mes de Abril 2020.<br>• Se subió el Programa Anual de Trabajo 2020, de las Normas Internas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.<br>https://www.puertotuxpan.com.mx/quienes-somos/programa-anual-de-trabajo-de-las-normas-internas/<br>• Se difundió a las Unidades Administrativas el Programa Anual de Trabajo 2020, vía correo electrónico.<br>• Se notificó a las áreas el Memorándums APITUX-GAFI-220/2020, donde se les solicita a las áreas lo siguiente:<br>1. Revisión de las normas internas y determinar las que serán eliminadas o mejoradas.<br>2. Eliminación de normas internas. – Consiste en la reducción del marco normativo interno para contar con el estrictamente necesario e indispensable para una gestión eficiente.<br>3. Mejora de las normas internas. – Revisar bajo criterio de calidad regulatoria las normas existentes, observando atributos de eficacia, consistencia y claridad.<br>4. Actualización y difusión del inventario de normas.- A través de la actualización de la normatividad interna ante la SFP, se identifica la situación que guarda la norma.<br>Mes de Mayo 2020.<br>• 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).<br>• Se notificó a las áreas mediante Memorándums APITUX-GAFI-251/2020, donde se les solicita a las áreas la revisión de las normas donde tome en cuenta la actualización de los logos y tipografía oficial.<br>Mes de Junio 2020.<br>• Se dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2020, relativo a la revisión de Normas Internas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.; se reunieron los correos donde las áreas responsables enviaron las modificaciones – actualizaciones a realizar a cada norma registrada.<br>• En este trimestre se informa, que de las 18 normas internas registradas en el sistema (SANI-APF y Normateca Interna de la Entidad), de las cuales 6 se encuentran actualizada son |
| 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 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 cinco normas, dicha modificación fueron por cambio de logos institucionales a continuación se detallan:<br>1. Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final Y Baja de Bienes Muebles. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2. Disposición General para la Autorización de Contratos Plurianuales.<br>3. Oficio de Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y los de Adjudicación mediante invitación cuando menos tres personas.<br>4. Políticas, Bases Y Lineamientos en Materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.<br>5. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. |
| 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.<br>Dada en volumen de la información de dichos documentos, se ponen a disposición en la Subgerencia de Administración. |
| 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 | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. | Durante el 2° trimestre de 2020, se realizaron labores de difusión a través de los correos electrónicos, donde se compartieron videos, cumpliendo con la comunicación efectiva sobre temas de sensibilización en temas de Ética.<br>Sobre el tema de capacitación con fecha 29 de junio de 2020, se envió correo electrónico a los servidores públicos de la Entidad con la finalidad de que se tome el curso en línea: Curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público V1-3-2020., el cual estará disponible a partir del 06 de julio del año en 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. | Durante el 2° trimestre de 2020 en la Entidad:<br>No se realizaron contrataciones por Honorarios.<br>En referencia al personal de carácter eventual con fecha 06 de abril del año en curso, se recibió el oficio 307-A-.-0633 de fecha 25 de marzo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se autoriza la contratación del primer semestre de 2020.<br>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.<br>Los salarios que se perciben son los que se encuentran en los Tabuladores Autorizados.<br>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 | 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 segunda trintre, se continúa con tres desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen:<br>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.<br>SICOPAC (Sistema de Control y Pagos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Finanzas el cual lleva un avance del 50%<br>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<br>1) Registro y control de pólizas de unidades con notificación de vencimiento.<br>2) Cambio de operaciones simples por transacciones y procedimientos almacenados para una mejor funcionalidad, el sistema se encuentra actualmente operando. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Durante el 2° 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.<br>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 (RFI) 30 8613 1., y cuenta con tres cédulas de inventario, que a continuación se describen:<br>RFI 30-8614-0 Caseta de vigilancia<br>RFI 30-8612-2 Recinto portuario<br>RFI 30-8612-3 Faro de recalada.<br>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.<br>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.<br>Situación que no ha permitido ingresar la información al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP). |
| 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.<br>Los Bienes inmuebles se encuentran debidamente identificados y se cuenta con cédulas de inventario actualizadas en donde se consigna el RFI.<br>REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI):<br>RFI 30-8612-2 Recinto Portuario. Folio Real:35407<br>RFI: 30-8613-1 denominado Faro de recalada. Folio Real:35407<br>RFI ´: 30-8614-0 denominado “Caseta de vigilancia de las obras de protección. Folio Real: 35407. |

| 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 entidad cuenta con normatividad interna para el mantenimiento y conservación de sus bienes inmuebles.<br>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.<br>RFI 30-8612-2 Recinto Portuario Folio real:35407.<br>RFI: 30-8613-1 denominado Faro de recalada Folio real:35407.<br>RFI ´: 30-8614-0 denominado “Caseta de vigilancia de las obras de protección Folio real: 35407. |

## Administración Portuaria Integral de Veracruz, 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. | “Integración del Programa de Capacitación (PAT) en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 (PCTAIPDP) del INAI y su envío a la Responsable de Sector que contempla la capacitación en materia de Ética Pública, Administración Pública Federal y la nueva Ley General de Archivos y temas relacionados que contribuyan para propiciar la Transparencia en la Gestión Pública, el Acceso a la Información y la Rendición de Cuentas en la APF.<br><br>Aprobación por parte del Comité de Ética (CEPCI) de la APIVER, del “”Programa de Capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas para los ejercicios 2020 a 2024””.<br><br>Durante el mes de mayo, se atendió al curso en línea denominado “”La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”” que imparte del 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 37 servidores públicos capacitados incluyendo miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER. |

| 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. | “Difusión a través de los Tableros de Comunicación Interna en la Entidad, de la infografía y liga del enlace electrónico, para dar a conocer a los 189 servidores públicos que conforman la Entidad, la plataforma “CIUDADANOS ALERTADORES, Internos y Externos de la Corrupción” https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.<br><br>Así mismo, se mantiene en la página de la APIVER www.puertodeveracruz.com.mx, la difusión del material en video de la Secretaria de la Función, relativos a los programas denominados: “Cultura de la Denuncia”, “Ley Federal de Austeridad Republicana” y “Código de Ética”, así como “Denuncia Paisano” con el objetivo de sensibilizar al personal en los temas para el Combate a la Corrupción en la Administración Pública 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. | Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 43<br>Porcentaje respecto del total de contratos :100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 9,297,996.32<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora:25<br>Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 81,521,024.55<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 22<br>Porcentaje:88%<br>Monto de los contratos: $ 698,591.26<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos:1<br>Porcentaje:4%<br>Monto de los contratos: $1,489925.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 2<br>Porcentaje:8%<br>Monto de los contratos: $ 75,332,308.29<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos:0 Porcentaje:0%<br>Monto de los contratos: $0<br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:68<br>Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $90,819,020.87 |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de | Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de riesgos de acuerdo a lo |

| 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. | programado.<br><br>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 | 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 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 especificas a seguir para su regularización. |
| 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 medio del Comité de Ética, para la presentación de Quejas o Denuncias a través de medios físicos, se cuenta con el “Buzón de Sugerencias, Quejas y/o Denuncias del CEPCI”, ubicado en el acceso por Fidel Velazquez, en el área de documentación del edificio de la Gerencia de Operaciones, en la Gerencia de Ingeniería y el segundo piso frente al área de comedor del personal de la APIVER, supervisado y administrado por los miembros del mismo Comité, a fin de otorgar las facilidades para mantener el anonimato que en su caso requiera la persona y/o persona servidora pública para manifestar su Queja o Denuncia. Así mismo, la presentación de la Queja o Denuncia podrá ser entregada directamente al Secretario o Secretaria Ejecutiva del CEPCI en funciones.<br><br>Para la Presentación de Quejas o Denuncias a través de medios electrónicos, la persona y/o persona servidora pública podrá manifestar su delación remitiéndola a la dirección electrónica cepci@puertodeveracruz.com.mx correspondiente al CEPCI de la APIVER.<br><br>En el sitio web https://www.puertodeveracruz.com.mx se encuentra habilitada la casilla “quejas y sugerencias” en el menú de Contacto, así como el de Transparencia, que contiene la sección de “acceso a la información” supervisada por el Comité de Transparencia de la APIVER.<br><br>La APIVER cuenta con un mecanismo de participación ciudadana a través del Subcomité de Productividad y Eficiencia de la APIVER, donde mes con mes se celebran reuniones ordinarias para atender las problemáticas y situaciones del Puerto.<br><br>El Órgano Interno de Control de la APIVER, tiene instalados 3 buzones en los accesos principales (Edificio principal, Fidel Velázquez y Montesinos), uno en segundo y tercer piso de la Entidad, dando un total de 5 buzones para la presentación de 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. | “Durante el 2do. Trimestre del año, se atendió a la “”Estrategia de Difusión para la Presentación de la “DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES en el mes de MAYO 2020”, que incluyó entre otras acciones:<br>La colocación de un Baner en el sitio de la Intranet ColaborAPI con el hipervínculo al sitio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | https://declaranet.gob.mx/ de la SFP, envío de postales electrónicas al correo institucional de los servidores públicos en la entidad obligados a presentar Declaración Patrimonial en la modalidad de Modificación; entrega de Volantes en los recibos de nómina depositados en el Sistema operativo de la Entidad; Fondo de escritorio en los equipos de cómputo y posters colocados en los tableros de comunicación interna de la APIVER.<br><br>Difusión a través del envio de correos electrónicos para impulsar el cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial con base en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas.<br><br>Comunicación de los diversos por los que la SFP da a conocer la ampliación de los plazos para dar cumplimiento a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses derivado de la emergencia sanitaria por el 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. | Aprobación por parte del Comité de Ética (CEPCI) de la APIVER, del “”Programa de Capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas para los ejercicios 2020 a 2024””.<br><br>Durante el mes de mayo, se atendió al curso en línea denominado “”La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”” que imparte del 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 37 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 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 (PAT) 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER, los miembros del Comité iniciaron los trabajos para proponer material de difusión a través de la elaboración de infografías y/o dípticos alusivos a conductas que incidan en Conflictos 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 2do. 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:<br>• 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”<br>• 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” |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." |
| 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 herramienta de Software libre para soporte del sitio web de la entidad www.puertodeveracruz.com.mx. La herramienta utilizada para la gestión del contenido web es WordPress misma que no tiene costo. |
| 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 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, la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., solicita una reducción a su presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $67,213,173.00 pesos. Es de señalar, que la API se compromete a dar 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, dicho movimiento es de carácter no regularizable y no modifica el cumplimiento de las metas aprobadas para el presente ejercicio fiscal. |
| 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 la evaluación en tiempos de atención del trámite de aviso de arribo, considerando el segundo trimestre de operación, dentro del trimestre se observa que se dio servicio a 430 trámites a embarcaciones, con un tiempo de atención promedio de 1.7 horas desde la solicitud hasta la aprobación del trámite. El muestreo corresponde a trámites autorizados. |
| 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 procedimientos de contratación mediante la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se reporta que durante el segundo trimestre se realizaron 7 Procedimientos de contratación a través del sistema Compranet.<br><br>2 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas Consolidadas<br>1 Licitación Pública Nacional Electrónica<br>2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas<br>1 Procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Cancelado.<br>11 Procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica declarado desierto.<br>Porcentaje de contratos reportados al segundo trimestre: 100%<br>Porcentaje de contratos cargados al segundo trimestre:80%<br>Se cuenta con un Responsable de la Unidad Compradora<br>Se cuenta con dos administradores de la Unidad Compradora<br>Se cuenta con dos operadores de la Unidad Compradora<br><br>En relación a procedimientos de contratación mediante la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, durante el periodo se realizaron 27 procedimientos de licitación de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | los cuales 33 ofertas fueron de manera electrónica (Compranet) y 82 fueron presenciales. Aunado a lo anterior se está invitando a los participantes a que vayan considerando en lo sucesivo que los procedimientos deberán ser 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. | La Entidad fue Convocante del procedimiento de licitación pública electrónica consolidada, para contratar el aseguramiento integral de bienes muebles, inmuebles y obras portuarias concesionadas a las administraciones portuarias integrales.<br>La carga inicial del PAAAS, fue realizada del día 31 de enero de 2020 conforme a los plazos que marca la Normatividad y sus actualizaciones mensuales.<br><br>Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada son los siguientes:<br>Acta de sesión del 20 de marzo para tratar asuntos relativos a la Licitación Pública electrónica Consolidada LA-009J3E001-E30-2020.<br><br>Acta de sesión del 20 de marzo para tratar asuntos relativos a la Licitación Pública electrónica Consolidada LA-009J3E001-E31-2020.<br><br>Para eventos posteriores, se indicará en las bases de licitación que las propuestas deben de integrarse de manera electrónica, con la finalidad de optimizar los recursos y 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. | Se llevaron a cabo 66 video conferencias a través del servicio WEBEX, las reuniones se llevaron a cabo con usuarios internos y 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. | De conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER, los miembros del Comité iniciaron los trabajos para proponer material de difusión a través de la elaboración de infografías y/o dípticos relativos 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. | La Entidad informa que el CEPCI se encuentra debidamente integrado. El CEPCI celebró su tercera sesión ordinaria el 25 de junio de 2020, donde en cumplimiento del PAT se aprobaron los siguientes documentos:<br><br>a. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento.<br>b. Código de Conducta.<br>c. Procedimiento para Presentar Denuncias.<br>d. Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias.<br>e. Propuesta 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 para las personas servidoras públicas de la APIVER, para los años 2020 2024.<br><br>El acta y los documentos fueron debidamente integrados a la plataforma del SSECCOE en tiempo y forma. |
| 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 2do. Trimestre del año se impartieron un total de 88 cursos, que representan el 88% con respecto a los 100 cursos programados para el ejercicio registrando al mes de junio un acumulado de 1039 participaciones y 6978 horas-hombre de capacitación.<br><br>Se dio cumplimiento al formato 1159 “”SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)”” 2020, que se reporta en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP. |
| 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. | Desarrollo del trámite electrónico en el que se refleja la solicitud para controlar el ingreso de las empresas que prestan el servicio de fumigación a buques. |
| 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 31 de junio 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.<br><br>Se realizaron los trámites para contar con la autorización para 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; al término del trimestre se cuenta con la aprobación de las 2 plazas eventuales para estructura, para el periodo comprendido del 1° de julio al 31 de diciembre de 2020; la respuesta correspondiente a la plaza eventual O33 para le OIC, se encuentra en trámite.<br><br>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).<br><br>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. |

| 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 iniciaron las actividades para el 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. |
| 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, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se procederá a la obtención de los Avalúos Paramétricos electrónicos de los Registros Inmobiliarios Federales (RFI) de la APIVER. |
| 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. |
| 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. |
| 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 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 Calidad su apoyo para elaborar una campaña para difundir la Plataforma y a la Gerencia de Comunicación Social para que difunda periódicamente en redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. |
| 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 segundo 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 | 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 llevó a cabo el análisis de la Matriz de Riesgos Institucional evaluando y clasificando los riesgos considerados como alto impacto y mayor probabilidad de ocurrencia, así como factores que puedan materializar los posibles actos 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. | Se llevaron a cabo los cursos Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Ética Pública, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivo y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br><br>Se actualizó la información en el apartado de transparencia proactiva de la página web 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 están 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. |

| 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. | El 29 de junio la Secretaria Ejecutiva del CEPCI de AICM y SACM envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas referente al Conflicto de Interés.<br><br>Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa al 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. | En el segundo 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_02” |
| 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 contingencia sanitaria se cancelaron todas las acciones de capacitación presenciales, sin embargo se invitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, así como a las personas servidoras públicas de las entidades para que participaran en el curso en línea “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. | Se recibieron 11 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. |
| 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 un fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial y en Intranet se cuenta con un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/.<br><br>El 15 de junio, el Gerente de Administración de Personal informó a través de correo electrónico, que por instrucciones del Ing. Jordi Messeguer Gally, Encargado de la Dirección de Administración, se remitía la Circular FP-100-05-2020 referente a la ampliación del plazo para el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, para su observancia y aplicación.<br><br>Asimismo se enviaron 2 correos electrónicos, 1 dirigido al personal operativo y otro para personal de mando a través del cual se les recordaba la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y 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. | Como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. |
| Combate a la | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley | No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| impunidad | General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Patrimonial, sin embargo el 7 de abril y el 29 de junio 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 |
| 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; 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, específicamente en 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 llevada a cabo el 2 de julio del presente, las áreas responsables de la implementar las acciones de mejora informaron las acciones realizadas respecto a las medidas 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 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.<br>A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos.<br>Mecanismos de Control Implementados:<br>-Solicitud oportuna para la instalación de refacciones. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | -Recepción del Reporte de Instalación con su evidencia fotográfica.<br><br>B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar.<br>Mecanismos de Control Implementados:<br>- Formatos debidamente requisitados de las obras.<br>-Llenado oportuno y correcto de la Bitácora Electrónica.<br>-Capacitación de los Residentes de Obra.<br>-Elaboración y presentación en tiempo y forma de los Estudios Socioeconómicos. |
| 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 de abril de 2020, que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro: 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 el mes de Junio, la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales, solicitó a las diversas áreas administrativas que integran la Entidad, para que en caso de existir alguna actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se informara a dicha Gerencia.<br>2. Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, siendo el 95% de los procedimientos tramitados electrónicamente.<br>3. 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.<br>4. Asimismo, en el trimestre pasado el Sistema Electrónico de Información Gubernamental (CompraNet), detectó una inconsistencia, la cual ya fue atendida. |
| 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, para el personal que debido a la contingencia por Co-Vid-19, estará haciendo Home Office, durante el tiempo que se guarde la cuarentena, para poder atender su trabajo en forma remota. |
| 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. Debido a la contingencia sanitaria la SFP emitió una suspensión de términos y plazos lo cual impactó las actividades del CEPCI, por lo que se reprogramó la segunda sesión ordinaria y se llevará a cabo el 6 de julio.<br><br>En el SSECCOE se cargó la siguiente información dentro de los plazos establecidos: Programa Anual de Trabajo (PAT 2020), se registró la información del PAT 2020, se incorporó el acta de la sesión en la que se aprobó el PAT 2020, se llevó a cabo la 2da validación del directorio de integrantes, se cargaron los reportes del personal capacitado y asesorías sobre conflicto de intereses, se cargó la evidencia de difusión del aviso sobre el curso “Súmate al protocolo”, periodos de inscripción al curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y material de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | difusión sobre prevención de conflictos de interés. Asimismo, se tiene registrada la denuncia presentada ante el CEPCI. |
| 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 se enviaron 3 correos electrónicos exhortando a las personas servidoras públicas de AICM y SACM el cumplimiento del Código de Conducta y se enviaron las ligas para su consulta en intranet y en internet.<br><br>Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a 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. | Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) 2020, se tiene un avance del 1.41% de participaciones impartidas.<br><br>Se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2019 de las y los servidores públicos de AICM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos, Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de la Secretaría de la Función Pública (SFP).<br>Derivado de la suspensión de plazos y términos de acuerdo a las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, se llevará a cabo el envío de los resultados del personal de manera electrónica.<br><br>Al 2do Trimestre, se tiene avance en 7 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, de las cuales 2 están concluidas y se cargó la evidencia en Rhnet. |
| 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 | 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. | AICM no cuenta con una estructura orgánica.<br><br>Hasta el momento AICM no ha realizado contratos por honorarios. |
| 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. |

| 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. | 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 remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. | 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. |

## Aeropuertos y Servicios Auxiliares

| 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. | Para la primera acción, se terminó de elaborar el Programa de Capacitación 2020, el cual comprende la realización de 661 acciones de capacitación, divididas en capacitación básica y especializada en las modalidades presencial a distancia y en línea a través del CEVINAI, dicho programa, se envió al INAI en tiempo y forma, como se acredita con el Anexo I. De igual manera, del total de acciones comprendidas, al cierre del segundo trimestre de 2020, se han realizado 113. Asimismo, se iniciaron gestiones de solicitud de colaboración al INAI para la participación de ponentes por parte de dicho Instituto en un ciclo de conferencias del Organismo. |
| 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 enlace de la SFP mencionó mediante correo electrónico que durante el 2019 se definieron los compromisos del Cuarto Plan de Acción 2019-2021 en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto y actualmente se encuentran en el proceso de implementación. Asimismo, Aeropuertos y Servicios Auxiliares no participa en tales acciones. |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de | Como se reportó desde el trimestre anterior, los riesgos de corrupción identificados fueron incorporados en la matriz de riesgos 2020. Se identificaron 13 riesgos, tanto de corrupción como |

| 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. | de otra índole, 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 5 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 y 5. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta. Cabe señalar que durante el periodo que se reporta no se materializó ninguno de los 13 riesgos identificados. Por otra parte, dentro del PTAR se tienen 79 acciones de control comprometidas para atender los riesgos identificados. Se trabaja en la definición de un nuevo riesgo de salud, que deberá incorporarse antes del siguiente trimestre. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Tras la publicación del 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, el pasado 11 de junio, la SCC llevó a cabo la difusión de cuatro mensajes a través del correo institucional Conexión, los días 18 de junio, 2, 15 y 30 de julio. |
| 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 registra un presupuesto anual autorizado por 4,121.5 mdp, corresponde al programa presupuestario E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA el 88.0% y se registró un avance del 103.7% sobre el presupuesto autorizado modificado al mes de junio. En el programa E se erogaron 844.5 mdp, en servicios personales el gasto respecto del programado, es como consecuencia del mayor gasto en sueldos y seguridad social, en materiales y suministros la variación superior es principalmente por la adquisición de Combustibles, lubricantes y aditivos. En servicios generales el mayor ejercicio es por los servicios bancarios y financieros, seguros de bienes patrimoniales y otros servicios generales, principalmente. En otras erogaciones, el monto ejercido por 11.2 mdp resulta superior, como parte de los procesos de resoluciones judiciales. Cifras acumuladas preliminares. No se toma acuerdo dado que esta información corresponde al contenido de COCODI conforme al Acuerdo de Control Interno. |
| 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 tenido solicitudes ni consultas. |
| 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 temas de faltas administrativas y posibles sanciones se difundieron a través del correo institucional Conexión, los días 12, 18 y 28 de mayo. |
| 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 | No se ha tenido información a reportar a través de los medios de contacto del sistema anticorrupción. Dichos medios se han divulgado en el Organismo y han sido mencionados dentro de las sesiones del COCODI |

| 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. | No se recibieron convocatorias por parte de la Secretaría de la Función Pública a 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 D14/1145/2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Lic. María del Roció Molina Benítez, Gerente de Licitaciones, hizo del conocimiento a la Titular del OIC en ASA que la moral GRANNEMAN LOBEIRA, S.R.L. DE C.V., dejó de formalizar un contrato con ASA. |
| 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 D14/1145/2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Lic. María del Rocío Molina Benítez, Gerente de Licitaciones, hizo del conocimiento a la Titular del OIC en ASA que la moral GRANNEMAN LOBEIRA, S.R.L. DE C.V., dejó de formalizar un contrato con ASA.<br>Es importante mencionar que dicha denuncia no fue remitida en el plazo de los 15 días naturales a partir de que tuvo conocimiento la Gerente de Licitaciones. |
| 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 de 2020, a través de correos electrónicos de Conexión ASA, el Organismo realizó campañas de difusión de diversos materiales, con el objeto de sensibilizar al personal sobre los siguientes temas:<br>El 3 de junio de 2020 ¿Qué es un conflicto de Interés?.<br>El 8 de junio de 2020 se difundió ¿Qué es la prevención de conflicto de interés?.<br>El 18 de junio de 2020 Importancia de la prevención de conflictos de interés.<br>El 23 de junio de 2020 Integridad 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. | Desde el mes de abril, se inició la estrategia de difusión con el apoyo de la Coordinación de Planeación y Comunicación Corporativa, mediante “Conexión ASA”: Yo Declaro, tu Declaras, Declaramos todos, y aviso a todas las personas servidoras públicas que no estaban obligadas a presentar declaraciones patrimoniales antes del 17 de Julio 2017 en la Administración Pública Federal; con el objetivo de cumplir con la totalidad de presentación de Declaraciones Patrimoniales 2020 de los servidores públicos que laboran en Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA). |

| 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 presentaron los informes apropiados en el SSECCOE. No se cuenta con listas de asistencia, derivado de que esta capacitación se realizó en línea, en este sentido se cuenta con las constancias de participación correspondientes. |
| 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.<br>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%.<br>La UGD de la SFP dio respuesta positiva a la solicitud. |
| 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 | 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, sin que se haya requerido actualizar la estructura programática. El monto del gasto programable ejercido ascendió a 942.8 mdp, menor ejercicio por 71.5 mdp (7.1%) con relación al presupuesto programado, en gasto corriente mayor gasto por 7.9 mdp (0.9%) y en gasto de inversión 79.4 mdp (78.3%). En servicios personales como consecuencia del mayor gasto en sueldos y seguridad social. En materiales y suministros derivado de las medidas de permanecer en casa por el coronavirus COVID-19, generando un menor gasto. En servicios generales por servicios bancarios y financieros, seguros de bienes patrimoniales. En otras erogaciones, por procesos de resoluciones judiciales. En gasto de capital la continuación en el aeropuerto de Chetumal. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Al segundo 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 103.7% sobre el presupuesto autorizado modificado al mes de junio. El grado de avance (%) es acumulado al periodo, preliminar del cierre al mes de junio 2020. La emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General con motivo de la pandemia del virus SARS-V2 (COVID-19), derivó en la reducción importante de demanda de operaciones y servicios aeroportuarios en la red aeroportuaria nacional e internacional, aunado al cierre de fronteras y vuelos a nivel internacional, lo que está afectando actualmente la actividad económica a nivel mundial. En particular, en los aeropuertos de la Red ASA se registró reducción de la demanda de pasajeros y operaciones en 40.1% y 30.7%, respectivamente. |
| Mejora de la Gestión | Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de | Se tienen identificados 3 riesgos de corrupción: 1. Inventarios de combustible presentando |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control. | 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. También se incorporará un riesgo 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 se realizan de manera electrónica:<br>- 100% de procedimientos electrónicos en el trimestre.<br>- 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados.<br>- Usuarios acreditados para el uso de CompraNet actualizados.<br>- 85 incidencias, 0 inconsistencias atendidas en el trimestre y 506 registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet.<br>- Publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique 31/01/20. |
| 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 mes de junio no se realizó la actualización en CompraNet porque no existieron modificaciones a los programas anuales por lo tanto persiste la misma información del mes de mayo:<br>Carga inicial del PAAAS publicada, actualizaciones mensuales de abril (29/04) y mayo (27/05).<br>Durante el segundo trimestre de 2020 ASA no firmó acuerdos de consolidación.<br>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. | Para concluir la implementación, se requiere contar con la renovación y mantenimiento del software SIGMADOC (Control de Gestión) para bajar parches para dejar a punto el nuevo ambiente productivo y concluir las configuraciones para concluir la puesta en producción. Asimismo, se informa que se implementó la realización de videoconferencias para llevar a cabo reuniones de trabajo virtuales para tratar temas relevantes entre las diversas áreas de ASA. |
| 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 reporta en COCODI a mayor detalle lo siguiente: En atención al Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de los EUM, de conformidad con la LFPRH y al Decreto del PEF, se implementaron las siguientes medidas de: Se aplicaron las medidas relacionadas con el gasto operativo, aplicando una reducción del 30 y 50% en el anteproyecto para su autorización del presupuesto original de 2020. 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 APF bajo los criterios que en el mismo se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020 y, atendiendo la instrucción de la SHCP emitida con el oficio No. 307-A.-0789, del presupuesto modificado se redujo 75% del Presupuesto Disponible de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y Otras Erogaciones de Gasto Corriente, por un monto de 1,072.3 mdp |
| Mejora de la Gestión | Destinar los ahorros generados como resultado de la | En cumplimiento a la fracción II del “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad |

| 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. | 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 programas prioritarios por ser medida de 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. | 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. Dado el grado de especialización de las herramientas informáticas que utiliza ASA, no es posible la aplicar medidas adicionales, situación que en su momento ya fue expuesta y aprobada por la Unidad de Gobierno Digital en los estudios de factibilidad correspondientes. |
| 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 23 documentos en revisión de un total de 53 (43%) pero no se cuenta con la evidencia de registro en el inventario vigente en el periodo que se reporta, por lo que se trabaja en registrarlos. 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 instrumentado acciones de simplificación a todos. Asimismo, se revisará la información dada de alta en el SANI-APF, para hacerla congruente con la normateca interna. |
| 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. | Mensajes relativos a la nueva Ética Públicas se difundieron a través del correo institucional Conexión los días 5, 12, 19 y 26 de junio. |
| 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 trabaja en la 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 sustantivos (combustibles, aeropuertos, consultoría y capacitación), 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 (combustibles se dividirá en comercialización y almacenamiento y suministro). Continúa el trabajo de redefinición en las actividades de combustibles, operaciones y comercialización. 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, | 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. Asimismo, se recibió |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | transparencia y austeridad. | Dictamen de Devolución de plaza de Mando al Ramo 23 emitido por la SHCP; mediante Oficio D/0241 / 2020, ASA atendió las diversas recomendaciones de la SFP mediante oficio SSFP/408 / 0036/2020; SSFP/408/ DGOR/ 0051/ 2020, en cuanto a la actualización y regularización de códigos, puestos y niveles. |
| 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 del 2020 la SFP y la SHCP emitieron Nuevas Disposiciones Normativas en materia de Planeación Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales (anexos), que impactaran en la actualización del Proyecto de Estatuto Orgánico; por lo que se reprogramarán las accione para dar continuidad con los trabajos de actualización del Estatuto.<br>Los Modelos de Análisis de las Estructura Orgánicas Básica y No Básica, están debidamente normados para el Sector Central y Paraestatal, en el 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<br>Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emitido por la SFP por lo que se considera atendido al 100% esta acción. |
| 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 han recibido propuestas de actualización de funciones de las áreas de ASA, que consideran necesario la actualización de su estructura funcional, información que se está analizando. Sin embargo, con motivo de las Nuevas Disposiciones Normativas en materia de Planeación Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales (anexos), emitidas por la SHCP y la SFP el pasado 15 de junio, así como a la reestructuración del Organismo con motivo del Título de Permiso de la Actividad de Comercialización de Petrolíferos emitido por la Comisión Reguladora de Energía actualización del Manual de Organización, se tendrán que revisar y en su caso reprogramar los avances previstos originalmente para la integración de un Proyecto de 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. | En Materia de Estructuras Orgánicas ASA ha cumplido con las disposiciones de austeridad y eliminación de funciones duplicadas, dadas a conocer por la SHCP y la SFP, como lo confirma el dictamen de aprobación y registro de la estructura de ASA 2016-2019 emitido por la SFP, por lo que este compromiso se considera cumplido al 100%. No obstante, a la luz de las Nuevas Disposiciones Normativas en materia de Planeación Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales (anexos), dadas a conocer por las Dependencias Globalizadoras, se someterá a consideración del COCODI los acuerdos que sean necesarios para el cumplimiento de estas Nuevas Disposiciones. |
| 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 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 sustantivos (combustibles, aeropuertos, consultoría y capacitación), 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 (combustibles se dividirá en comercialización y almacenamiento y suministro). Continúa el trabajo de redefinición en las actividades de combustibles, operaciones y comercialización. |
| 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. | Mediante oficio D112-010/2020, de fecha 9 de abril de 2020, suscrito por la Jefa de Área de Servicios y Compensaciones remitió a la Encargada del Despacho de la Jefatura de Administración de la Capacitación, el número de personas servidoras públicas que se propone capacitar, así como los cursos que están programados, en los cuales se encuentra considerado el curso Nueva Ética e Integridad Pública. |

| 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 este trimestre se impartieron 211 grupos de capacitación a servidores públicos con base en sus funciones, lo que suma al primer semestre un total de 239 grupos. |
| 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 acuerdo con el oficio No. D13.- 0669/2020, esta actividad es llevada a cabo con fundamento en el Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal, publicado en el DOF del 25 de julio de 2014, el cual establece que no se cuenta con criterios adecuados que permitan evaluar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales, en términos de las características propias del inmueble y de la normatividad vigente a la cual está sujeto. Además destaca que deben promoverse ajustes en los parámetros de la Superficie Máxima a Ocupar por la Institución (SMOI). Finalmente, refiere la falta de información en términos de su ocupación, permitiendo casos con superficies excesivas y/o inadecuadamente aprovechadas. |
| 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 dando cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para lo cual la Gerencia de Recursos Materiales, informa que actualmente está llevando a cabo diversos procesos de mantenimiento de inmuebles en Oficinas 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 tienen inventariados 15 aeropuertos de la Red ASA. Ixtepec, Puebla, Tepic y Guaymas no son propiedad del Organismo. |
| 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 mantiene al día en los sistemas respectivos. |
| 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 segundo trimestre del presente año no ha sido posible realizar acciones en virtud de que el 31 de marzo de 2020 la Secretaría de Salud emitió el “Acuerdo por el que se establecen las acciones extraordinarias para atender la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-Co-V2” mediante el cual ordenó la suspensión de todas las actividades no esenciales. Respecto a la identificación de los inmuebles competencia del Organismo, y su inscripción en el SIPIFP corresponde al responsable inmobiliario, Gerencia de Recursos Materiales, sin embargo, se cuenta con la identificación de los inmuebles propiedad de ASA que han sido ocupados de manera irregular, se adjuntan notas explicativas, con el avance a la fecha. No obstante, se establecerá la coordinación necesaria con las áreas correspondientes a efecto de que realicen las actualizaciones en el SIPIFP. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La Gerencia de Recursos Materiales ha realizado solicitudes a los Aeropuertos de la Red ASA, para que lleven a cabo la gestión de los valores catastrales ante los correspondientes Municipios, cuyos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | resultados, una vez debidamente validados, se deben tramitar ante el INDAABIN para que se elaboren los avalúos paramétricos. Actualmente se encuentran en proceso las gestiones de acuerdo con la información proporcionada. |

## Agencia Espacial Mexicana

| 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 análisis hecho a esta actividad se solicitará a la autoridad, quitarlo como compromiso a atender en las Bases de Colaboración, toda vez que la Agencia Espacial Mexicana, y de acuerdo a las atribuciones que señala la Ley por la que se crea la Agencia Espacial Mexicana, no tiene 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 AEM se encuentra en un proceso de actualización derivado de lo autorizado por la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria del 2020, en donde se autorizó el Programa de Trabajo 2020 que señala en su Proyecto 1 Actualización de Marco Normativo de la Agencia Espacial Mexicana, lo que implica la modificación del Programa Nacional de Actividades Espaciales y la identificación de procesos sustantivos diferentes, por lo que, se estará en un proceso de modificación 370le tener todo listo para el proyecto de presupuesto 2021. |
| 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 riesgos adicionales a los estipulados al inicio del 2020, los cuales son:<br><br>No lograr la actualización del marco normativo por falta de condiciones adecuadas en los cabildeos en el Congreso.<br><br>No cumplir con lo comprometido en el Plan de Trabajo, debido a la contingencia sanitaria por COVID -19.<br><br>No lograr instituir la nueva Ética Pública en todos los miembros de la AEM. |
| Combate a la corrupción | Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de | La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones es una plataforma que no está en uso |

| 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. | aún. La forma en que se registra actualmente es a través de Compra NET y se controlan los expedientes, registrando y validando todas las etapas del proceso, a través de los sistemas internos de control de la AEM. |
| 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 correo electrónico la Plataforma Ciudadanos Alertadores los días 13 de mayo y 24 de junio de 2020 a todo el personal de la AEM, se adjunta evidencia. |
| 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 la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) de la AEM para el INAI en el primer trimestre y se ha hecho difusión de los cursos del Instituto, así como diversos foros y eventos. De igual manera, se han difundido los cursos virtuales de la SFP conforme al borrador del Plan Anual de Trabajo del CEPCI aprobado recientemente (10 de julio). Se adjunta evidencia de la difusión. |
| 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 estructurado con el OIC de la Entidad, una estrategia para la conversión de los materiales impresos que hace llegar Función Pública respecto a este tema, para que mientras se está en contingencia sanitaria haciendo trabajo en casa, se puedan difundir de manera electrónica. Normalizada la situación, se continuará difundiendo en los espacios ex profeso para este fin en la Agencia. |
| 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 un correo a todo el personal de la AEM el 30 de junio y se harán periódicamente para los sucesivos meses. Se consultó a la UEIPPCI de la SFP sobre la posibilidad de tomar cursos y se nos contestó que debíamos hacer el curso de Nueva Ética Pública de la plataforma SICAVISP, lo cual ya se ha hecho |
| 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. | No se han recibido solicitudes de asesoría o consulta al respecto. El formato fue requisitado y reportado al SSECCOE desde el 30 de junio. |
| 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 del Decreto Presidencial se trabajó con todas las áreas de la Agencia a fin de poder determinar las acciones a tomar de acuerdo al presupuesto disponible después del recorte, a fin de afectar lo menos posible las metas y programas aprobados. |
| 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 al avance de la Línea de acción 3.1. se realizarán adecuaciones en las partidas presupuestarias necesarias para continuar con las actividades de esta entidad. |

| 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 análisis hecho a esta actividad se solicitará a la autoridad, quitarlo como compromiso a atender en las Bases de Colaboración, toda vez que la Agencia Espacial Mexicana, y de acuerdo a las atribuciones que señala la Ley por la que se crea la Agencia Espacial Mexicana, no tiene mecanismos de participación ciudadana. |
| 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: 2020_10. Proceso de adquisiciones implementado sin dar cumplimiento a la normatividad aplicable. Acciones: 1. Difundir procedimiento de adquisiciones. 2. Implementar listas de verificación.<br>Riesgo: 2020_11. Viáticos otorgados de manera ineficiente. Acciones: 1. Orientar a las áreas sustantivas sobre la programación de sus comisiones y la cobertura de gastos y el uso del presupuesto disponible. 2. Establecer y difundir los mecanismos y condiciones bajo las cuales se podrán atender dichas necesidades conforme a la aplicación de 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 así como los Criterios Generales para la Asignación, Comprobación y Reintegro de Viáticos y Pasajes, así como de Casetas y Gasolina. |
| 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 un correo a todo el personal de la AEM el 26 de junio y se harán periódicamente para los sucesivos meses. |
| 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 integró en el mes de enero de 2020 para el periodo 2020-2022 y aunque hubo movimientos de personal se ajustó el directorio y sigue funcionando normalmente. En el segundo trimestre no se realizaron sesiones. Las actividades comprometidas en el PAT se realizaron a pesar de no estar aprobado formalmente. Se han reportado las actividades en SSECCOE oportunamente, de esto último se envía evidencia al 30 de junio. |
| 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. | 20.30% |
| 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. | “0%<br><br>Cabe mencionar que se encuentra en proceso de registro la actualización de la estructura orgánica ocupacional; además de que se está trabajando un segundo escenario con la actualización funcional.” |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | La primera propuesta será entregada en diciembre 2020 |

| 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 información relacionada con este compromiso, la Agencia Espacial Mexicana le da seguimiento a través del Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno (PTCI) 2020 en sus 8 elementos de control que conforman la Primera Norma del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y que se reporta de manera trimestral en el SICOIN, sistema proporcionado por la SFP y que se informa en los respectivos COCODI´s de la AEM. |
| 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 llevó a cabo la publicación del Manual de Organización de la AEM en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020.<br><br>A pesar de lo anterior, se está en proceso de actualización del mismo por cambios en el Marco Normativo de la AEM . |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En enero de 2020 se realizaron los trámites para obtener el dictamen valuatorio de 2 inmuebles de la AEM, uno de ellos se encuentra en proceso, ya que es necesario realizar inspección física del INDAABIN al inmueble, el otro, se está en espera de liberación de recursos para pagar la valuación. |

## 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 213 tweets con información de seguridad vial. En la misma cuenta, también se publicaron 170 mensajes con el número de atención 074 y correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, para conocer las quejas o sugerencias que ofrece el 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. | Se elaboraron 2 banners en materia de Transparencia los cuales se difundieron a todo el personal de CAPUFE a través de la cuenta de Administrador OFC.<br><br>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 133 solicitudes recibidas, 86 atendidas y 47 en proceso, con un promedio de 17 días hábiles para la atención de las mismas.<br><br>Se elaboró el oficio STPG/437/2020 DE 18 DE junio de 2020, por cual se le solicitó a la Subdirección |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Capital Humano Desarrollo Organizacional un informe referente a los cursos y talleres en materia de Transparencia impartidos durante al segundo trimestre 2020.<br><br>Se impartieron cursos en materia de transparencia al personal de CAPUFE, siendo un total de 17 cursos impartidos por el INAI a 351 participantes |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se enviaron ocho correos electrónicos a todo el personal del Organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores. |
| 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<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 643. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $7,566.22 mdp.<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 107. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $1,287.04 mdp.<br>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa.<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 107 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $1,287.04 mdp.<br>Licitación Pública Internacional.<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0.<br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 750<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos. |
| 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 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 segundo trimestre de 2020:<br><br>Observaciones pendientes 47; Observaciones determinadas 6 y; Observaciones solventadas 0<br><br>Se reporta de manera definitiva las siguientes cifras, de primer trimestre de 2020: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Observaciones pendientes 41; Observaciones determinadas 16 y Observaciones solventadas 4 |
| 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 determinaron cinco Riesgos Institucionales 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia.<br>Se identificó un riesgo de corrupción relacionado a los Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación.<br>No se presentaron en este trimestre, riesgos de alto impacto materializados. |
| 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 preliminar la siguiente información: no se presentó ninguna 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. | Se reporta de manera preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2020:<br><br>18 requerimientos recibidos; 18 requerimientos atendidos en tiempo; 1 prórroga solicitada; 1 requerimiento con prórroga atendido. |
| 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 dos correos electrónicos con las acciones que se deben realizar ante un posible 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. | Mediante correo electrónico se realizaron gestiones de capacitación solicitadas mediante oficio CEPCI/018/2020. |
| 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 nueve infografías sobre el actuar 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 difundieron seis infografías sobre la importancia y la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos y en recibos de nómina. |

| 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 reporta de manera preliminar la siguiente información: no se remitió ninguna documentación a 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 difundieron diez infografías sobre conductas cuya violación acarrea la actualización de posibles faltas administrativas.<br><br>Así mismo, se difundieron vía correo electrónico dos oficios por el cual el Director Jurídico, solicitó a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica hacer de su conocimiento las posibles debilidades del control interno y el otro para informar 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 en caso de incumplimiento a las funciones encomendadas. |
| 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 emitieron dos oficios circulares siendo los siguientes DAF/0267/2020, de fecha 10 de marzo del 2020 y DAF/355/2020, de fecha 28 de abril del 2020, para dar a conocer las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020, y se identificaron las partidas restringidas que no podrán incrementarse durante el ejercicio 2020 de conformidad con 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. | Se realizó una revisión de cada partida del presupuesto total autorizado sin afectar las metas y objetivos del organismo, por lo que se determinó una reducción presupuestal registrada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE). |
| 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 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. |
| 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 segundo trimestre no se han reportado actualizaciones al PAAAS.<br>Así mismo en el mes de abril la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, dispuso que los procedimientos de contrataciones consolidadas no se efectuarían derivado de las disposiciones en materia de austeridad frente a la situación de la Pandemia. |

| 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 realizó el 100% de procedimientos electrónicos.<br>Se cuenta con 10 Usuarios de la Unidad compradora de Compranet de oficinas centrales y al segundo trimestre en el sistema se encuentran en proceso de atención 147 incidencias.<br>El PAAAS, se registró durante el primer 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. | Se identificaron cinco riesgos, de los cuales, cuatro se clasificaron de acuerdo a las funciones básicas de CAPUFE (procesos) y uno de corrupción.<br>Se elaboraron los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y Reportes de Avances Trimestral del PTAR. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se elaboraron hojas de trabajo de la Matriz de Indicadores para resultados para el Programa Presupuestario E003 Conservación y Operación de Caminos y Puentes de Cuota (CAPUFE). |
| 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 emitieron 16 oficios para informar sobre el Avance Presupuestario del segundo trimestre de 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. | SIGEDIC: Se implementaron modificaciones a petición de la Subgerencia de Archivo, para dar cumplimiento a la Ley de Archivo, en relación a la clasificación de información y asuntos externos para que la Unidad de Correspondencia dé seguimiento a la integración de expedientes. En el SIPOT al 10 de julio de 2020, se tienen publicados 153,410 archivos en 10,876 carpetas que ocupan un tamaño de 111GB. |
| 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 reunión de seguimiento a las acciones del Programa de Mejora Regulatoria 2020, y se presentaron informes de avances.<br><br>Así mismo, se establecieron 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 | Se dio seguimiento a las 19 acciones de mejora contenidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020. Se reporta lo siguiente: Una concluida, 10 en proceso y 8 sin avance, teniéndose un avance del 5.3% de cumplimiento en el trimestre. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | Así mismo, se emitieron dos oficios circulares siendo los siguientes DAF/0267/2020, de fecha 10 de marzo del 2020 y DAF/355/2020, de fecha 28 de abril del 2020, para dar a conocer las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020. |
| 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 sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de CAPUFE para la aprobación de la actualización de dos normas y se realizaron gestiones para la actualización. |
| 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 2° trimestre del 2020 de manera preliminar, se realizaron un total de 3,623 acciones de capacitación y participaron 4,055 capacitandos. |
| 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 trece infografías sobre la nueva ética pública. |
| 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 gestionaron ante la CONAMER la exención de Análisis de Impacto Regulatorio de la propuesta de Estatuto Orgánico de CAPUFE<br>Se gestionó el registro de 80 plazas eventuales operativas ante la SCT, en proceso de dictaminarían organizacional por parte de la SFP; se cuenta con el Dictamen Presupuestal de la SHCP.<br>Se realizaron gestiones para registrar 09 plazas eventuales de mando. |
| 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 módulos de Finanzas y el Portal de Facturación, se encuentran listos para que se realicen pruebas de campo por parte del área responsable para su aceptación. |
| 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 remitieron 7 normas internas vía correo electrónico para su actualización y simplificación regulatoria. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Con relación a la solicitud 2020-1455 del avalúo de Oficinas Centrales, se encuentra en proceso con peritos y respecto a la solicitud 2020-1846 del extinto Almacén de Zapotlanejo se encuentra en espera de pago. |

## 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 | 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, quedaron suspendidos ya que las instituciones que los brindan suspendieron su aplicación, se capacitó en materia del protocolo de actuación en materia de hostigamiento y acoso, a la secretaria técnica del comité de ética, así mismo se reanudaran en el siguiente trimestre, solicitando incluir cursos 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 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 abril – junio 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 segundo trimestre y derivado de la contingencia sanitaria por COVID, no se ha realizado la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, no obstante lo anterior, en la Primera Sesión se atendió acuerdo número 6, conforme al acta de la sesión del COCODI y se continuará supervisando trimestralmente el avance presupuestal por cada Centro de Costo, 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 segundo trimestre se mantuvo un seguimiento permanente a las 45 acciones de control de los 7 riesgos identificados, verificando su cumplimiento en las fechas comprometidas lo que coadyuvó a evitar que los riesgos se materializaran.<br><br>2020-1 Programas de Estudio de las Licenciaturas impartidos de forma incompleta, contraviniendo las disposiciones del Convenio STCW. (cuadrante IV)<br>2020-2 Diseños instruccionales elaborados sin un lineamiento establecido. (cuadrante III)<br>2020-3 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. (cuadrante I)<br>2020-4 Gestión de la Seguridad de la Información ejecutada sin cumplir las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional. (cuadrante III)<br>2020-5 Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (cuadrante I)<br>2020-6 Actuación de servidores públicos realizada en desapego a lo establecido en el Código de Etica 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 segundo trimestre de 2020 se reporta 1 observación de la auditoría 01_2020 Revisión al desempeño efectuada por el Órgano Interno de Control de la Entidad.<br><br>Durante el periodo reportado se realizaron las acciones correctivas necesarias para atender las recomendaciones del Órgano fiscalizador, lo que permitió cerrar 4 de las 5 observaciones resultantes de la auditoría. |
| 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 los siguientes datos de contratos:<br>Número de contrato: 9<br>DAF/022/2020 AL DAF/030/2020.<br>Por un monto total de : $ 9,169,968.12<br>Procedimiento: de adjudicación directa |
| 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 prorroga atendidos para el periodo de abril a junio de 2020 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas 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. | En este segundo trimestre, se ha difundido el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico además de carteles en las vías de transito comunes de los servidores públicos de la Entidad. |
| 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 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. |
| 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 trimestre, se encuentra en proceso de solicitar los cursos relacionados con el comité de ética sobre sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, de acuerdo al calendario que proporcione la SSECCOE, ya que en la plataforma no se encontraba habilitados todos los módulos. |
| 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 segundo trimestre, se ha difundido el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico además de carteles en las vías de transito comunes de los servidores públicos de la Entidad, además se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | Derivado de la pandemia por Covid-19, las áreas de recursos humanos apoyan vía remota a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, así mismo se realiza una campaña vía telefónica invitándolos a presentar la declaración, de la misma manera se difunde el material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación patrimonial. |
| 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 |
| 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 segundo trimestre, se ha difundido el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico además de carteles en las vías de transito comunes de los servidores públicos de la Entidad, además se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración patrimonial. |
| 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 presente trimestre se informa el seguimiento del presupuesto basado en resultados: Al cierre del mes de junio se registra una población estudiantil de 1,166 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 103.8% respecto a la meta programada de 1,123 estudiantes.<br><br>Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 43 profesionistas, 20 en la modalidad presencial y 23 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 93.5% con respecto a la meta programada.<br><br>Se capacitaron 7 subalternos alcanzando un porcentaje del 2.9% respecto a la meta programada de 245 para el trimestre.<br><br>Durante el presente periodo no hubo capacitación de pescadores derivado de la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19, por lo que se suspendieron las actividades en las Escuelas Náuticas y Centro de Educación Náutica de Campeche.<br><br>En el área de actualización también se suspendió la impartición de cursos, derivado de la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19, por lo que no se registran oficiales de la marina mercante actualizados y especializados en el periodo que se reporta. |
| 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 | Durante el segundo trimestre y derivado de la contingencia presentada no se ha realizado la Segunda Sesión Comité de Control y Desempeño Institucional, no obstante lo anterior, se reportará en la siguiente sesión, las acciones, así como sus avances realizados por la Entidad en este trimestre: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | a) Se están designando en cada centro de costos a dos encargados para la supervisión de las medidas de austeridad.<br>b) Se giraron instrucciones a las Escuelas Náuticas para reducir al máximo gastos en capítulo 2000 “Materiales y suministros” y Capitulo 3000 “servicios generales”, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, entre otros. Los encargados de la supervisión tendrán que asegurarse que se estén cumpliendo estas instrucciones.<br><br>c) Se realizó una revisión presupuestal para reducir sustancialmente el presupuesto de viáticos, uso de materiales de oficina, productos alimenticios para las oficinas, materiales y refacciones para el mantenimiento preventivo, contratación de prestadores de servicios, principalmente.<br>d) Después de hacer una revisión minuciosa al presupuesto autorizado y a las obligaciones contractuales contraídas por la entidad con anterioridad al 23 de abril de 2020, se dio respuesta al oficio circular No.5.1.-028 de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a través del cual solicita la aplicación urgente y categórica de las medidas establecidas en el Decreto.<br><br>e) Mediante oficio DG/144/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, la Dirección General solicita a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la autorización de la adecuación presupuestal, y mediante folio de adecuación 2020-9-J4V-4, misma que quedó registrada y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la adecuación presupuestal solicitada por FIDENA, misma que se pública en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) |
| 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.<br><br>Durante el segundo trimestre entró en funcionamiento la plataforma digital para el proceso de selección 2020, realizándose el periodo de registro de los aspirantes a ingresar a las escuelas Náutica Mercantes, del 27 de abril al 8 de junio de 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. | Durante el segundo trimestre se utilizó los recursos tecnológicos (Laptops) arrendadas, mismas que se proporcionaron a usuarios del Fideicomiso, para llevar acabo la comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, para las reuniones con las personas que conforman las áreas administrativas y sustantivas de la Institución. |
| 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 | En el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones que la Entidad ha aplicado o bien planea aplicar a fin de dar cumplimiento al “Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”; al respecto se informa las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | programas prioritarios de la dependencia o entidad. | siguientes acciones para dar cumplimiento:<br>a) Se están designando en cada centro de costos a dos encargados para la supervisión de las medidas de austeridad.<br>b) Se giraron instrucciones a las Escuelas Náuticas para reducir al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, entre otros. Los encargados de la supervisión tendrán que asegurarse que se estén cumpliendo estas instrucciones. La Entidad realizó una revisión para reducir sustancialmente el presupuesto de viáticos, uso de materiales de oficina, productos alimenticios para las oficinas, materiales y refacciones para el mantenimiento preventivo, contratación de prestadores de servicios, principalmente.<br>d) Después de hacer una revisión minuciosa al presupuesto autorizado y a las obligaciones contractuales contraídas por la entidad con anterioridad al 23 de abril de 2020, se dio respuesta al oficio circular No.5.1.-028 de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a través del cual solicita la aplicación urgente y categórica de las medidas establecidas en el Decreto.<br>e) Mediante oficio DG/144/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, la Dirección General solicita a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la autorización de la adecuación presupuestal mediante folio de adecuación 2020-9-J4V-4, quedó registrada y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la adecuación presupuestal solicitada por FIDENA, misma que se pública en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE). |
| 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 segundo trimestre y derivado de la contingencia presentada no se ha realizado la Segunda Sesión Comité de Control y Desempeño Institucional, no obstante lo anterior, se reportará en la siguiente sesión las acciones, así como sus avances realizados por la Entidad en este trimestre:<br><br>a) Se están designando en cada centro de costos a dos encargados para la supervisión de las medidas de austeridad.<br>b) Se giraron instrucciones a las Escuelas Náuticas para reducir al máximo gastos en capítulo 2000 “Materiales y suministros” y Capitulo 3000 “servicios generales”, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, entre otros. Los encargados de la supervisión tendrán que asegurarse que se estén cumpliendo estas instrucciones.<br><br>c) Se realizó una revisión presupuestal para reducir sustancialmente el presupuesto de viáticos, uso de materiales de oficina, productos alimenticios para las oficinas, materiales y refacciones para el mantenimiento preventivo, contratación de prestadores de servicios, principalmente.<br>d) Después de hacer una revisión minuciosa al presupuesto autorizado y a las obligaciones contractuales contraídas por la entidad con anterioridad al 23 de abril de 2020, se dio respuesta al oficio circular No.5.1.-028 de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a través del cual solicita la aplicación urgente y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | categórica de las medidas establecidas en el Decreto.<br><br>e) Mediante oficio DG/144/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, la Dirección General solicita a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la autorización de la adecuación presupuestal, y mediante folio de adecuación 2020-9-J4V-4, misma que quedó registrada y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la adecuación presupuestal solicitada por FIDENA, misma que se pública en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE). |
| 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 junio se registra una población estudiantil de 1,166 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 103.8% respecto a la meta programada de 1,123 estudiantes.<br><br>Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 43 profesionistas, 20 en la modalidad presencial y 23 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 93.5% con respecto a la meta programada.<br><br>Se capacitaron 7 subalternos alcanzando un porcentaje del 2.9% respecto a la meta programada de 245 para el trimestre.<br><br>Durante el presente periodo no hubo capacitación de pescadores derivado de la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19, por lo que se suspendieron las actividades en las Escuelas Náuticas y Centro de Educación Náutica de Campeche.<br><br>En el área de actualización también se suspendió la impartición de cursos, derivado de la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19, por lo que no se registran oficiales de la marina mercante actualizados y especializados en el periodo que se reporta.<br>Referente al programa presupuestario E007 Formación y Capacitación del Personal de la Marina Mercante representa el 93% del total asignado a la Entidad, presentando una variación el presupuesto pagado del 20 % al compararlo con el programado, lo anterior debido a las medidas de austeridad aplicadas por 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. | Durante el segundo trimestre de 2020, se realizaron video conferencias a través del uso de Software libre. |
| 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 | Durante el segundo trimestre se participó en la elaboración de bases para el proceso de consolidación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para contratar el servicio de fotocopiado en las Escuelas Náutica Mercantes, el Centro de Educación Náutica de Campeche y |

| 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. | Oficinas Centrales. |
| 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 segundo trimestre se realizaron un total de contratos 9 de los cuales el 100% están registrados en el Sistema Compranet.<br>Mediante oficio DAF/197/2020, de fecha 27 de mayo de 2020, se solicitó la actualización de usuarios en el Sistema Compranet.<br>En el Sistema Compranet se tienen un total de 207 incidencias de las cuales al segundo trimestre se atendieron 96 con un avance del 53.62% |
| 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 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 la Matriz de Resultados indicando el cumplimiento de metas institucionales, así como el resultado de las auditorías realizadas a los procesos sustantivos 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 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.<br>Durante el 2° Trimestre se establecieron las siguientes acciones:<br>Se emitió comunicado a las unidades administrativas señalándoles los requisitos documentales 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 dicho documento se recalcó la importancia de la investigación de mercado, indicándose los puntos que ésta debe contemplar, proporcionándose el formato correspondiente para el citado documento.<br><br>Se crearon 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: mismos que pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:<br>compranet.hacienda.gob.mx<br><br>En cada procedimiento de contratación se están elaborando las cartas de conflicto de interés firmadas por cada servidor público, a fin de evitar posibles actos de corrupción en los procesos.<br><br>Se elaboró proyecto de actualización del contenido del texto vigente de Políticas, Bases y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de la Entidad, con la finalidad de armonizarlo con la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, para la revisión y autorización correspondiente del Comité de Adquisiciones. |
| 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 la "vocación de servicio", en la Administración Pública Federal, "conoce, vive y aplica el código de conducta de los servidores públicos" y "el Covid-19 desde un enfoque de inclusión". |
| 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 abril a mayo de 2020, el CEPCI conformado en la Entidad celebró su segunda sesión ordinaria, a través de una videoconferencia en la cual se dio seguimiento a su debida integración, el calendario de sesiones, las acciones del programa de trabajo y del mismo modo, se realizó el reporte de lo anterior en el portal de la SSECCOE. |
| 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 abril a junio de 2020, la Entidad elaboro el primer borrador para la actualización del manual de 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 el periodo de abril a junio de 2020, la Entidad elaboro el primer borrador para la actualización del manual de organización. |
| 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, la cual tendrá un escrutinio antes de ser establecida en los canales correspondientes. |
| 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 abril a junio, 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 | 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 continúa en el proceso de planeación para determinar cuáles son los procesos esenciales que permitan llegar al cumplimiento de la misión institucional. |
| 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 Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de abril a junio 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 abril a junio de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, 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 abril a junio de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, así como el índice cuantitativo de normas internas revisadas. |
| 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 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:<br>1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.<br>2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin.<br>3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps.<br>4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro,91900 Veracruz, Ver.<br>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 está en proceso de revisión a la normatividad interna referente a la conservación y mantenimiento de los bienes muebles. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus<br>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.,<br>registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido algún cambio. |
| 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<br>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. |

| 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 lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus<br>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.,<br>registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido algún cambio. |
| 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 Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentará el inventario de los bienes, su situación jurídica, 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. | En GACM para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, en el segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones:<br>Se elaboraron newsletter 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.<br>Como medida de mitigación ante la situación en la que nos encontramos, derivado de la contingencia sanitaria nacional con motivo del virus de COVID19, y alineándonos a la práctica implementada por la SFP, se aperturó el mecanismo de citas los jueves, en un horario de 12:00 y 13:00 horas, durante el mes de junio de 2020, para poder atender denuncias en materia de acoso y hostigamiento sexual.<br>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).<br>Se tiene una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 de relacionado con corrupción.<br><br>Asimismo, se publica información respecto de las contrataciones abiertas del extinto proyecto de Texcoco en la página institucional de GACM http://gacm.gob.mx/buscador_de_contratos.php. |
| 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, abril junio 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).<br><br>E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria<br>La variación total del trimestre de este programa del 31% 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 47%, 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 principalmente en el capítulo 2000 Materiales y Suministros, Por lo que corresponde al capítulo 1000 Servicios Personales se presenta una variación del 20% derivado de la vacancia en las plazas eventuales, principalmente en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual).<br><br>M 001, Servicios de Apoyo Administrativo<br>El menor ejercicio del 30% en este programa se debe principalmente a la vacancia en las plazas.<br><br>O01, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión<br>En este programa no se presenta variación debido a que no se tenía presupuesto.<br><br>Con relación al comparativo del Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Modificado, la variación más significativa se presenta en el siguiente programa:<br><br>E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria<br>Principalmente en el capítulo 2000 Materiales y Suministros, con el 81% derivado de las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Decreto publicado el de fecha 23 de abril de año en curso. |
| 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 | Los riesgos que integran el programa de trabajo de administración riesgos (PTAR) de GACM se encuentran con el siguiente estado:<br>El riesgo 1 referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, se encuentra es su etapa final, ya que sólo se cuenta con 3 contratos por cerrar en su totalidad, de los cuales hace falta cierres |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ejecución de los programas presupuestarios. | en términos administrativos.<br>Respecto al riesgos 2, el cual hace referencia a la falta de aprobación por parte de la SCT a los objetivos institucionales, se informa que ya se cuenta con la aprobación del Programa sectorial por parte de la SHCP para su publicación, estos estarán publicados en los primeros días del segundo semestre del año.<br>Por último, el riesgo 3 referente al pago del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informa que ya se cuenta con la firma del contrato por parte de Nacional Financiera bajo el Fideicomiso de GACM, por lo que este riesgo se cierra.<br>Es importante mencionar que los riesgos identificados en este periodo están orientados a la etapa de transición de GACM, una vez Grupo cuente con la aprobación de los objetivos institucionales se deberá llevar a cabo con base en la nueva estrategia la identificación de la incertidumbre en los nuevos objetivos, así como en los temas operativos a través de sus procedimientos. |
| 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 junio el total de acciones pendientes de los diferentes entes fiscalizadores son 470, 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 72 del OIC (4 solicitudes de aclaración, 29 observaciones con impacto financiero y 39 de 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. | El enlace de la SFP comunicó, mediante correo electrónico de 06 de julio de 2020, que a la fecha 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. | A través de un comunicado del 25 de mayo de 2020, se envió difusión por newsletter para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.<br><br>De manera permanente, 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 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 | A partir de un análisis de temas prioritarios para el gobierno federal y de solicitudes de acceso a la información, se determinó necesario llevar a cabo el diseño de la sección de ética e integridad en el portal institucional, basado en la nueva ética pública, con objeto de reunir en un solo espacio la información publicada en diversas secciones como quiénes somos y transparencia, y así |

| 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. | facilitar su localización y utilización.<br><br>Adicionalmente, se inició con la planeación del Programa Anual de Capacitación 2020 en transparencia y protección de datos personales, enfocado a personal de nuevo ingreso, comité de transparencia, unidad de transparencia y enlaces de transparencia. El universo a capacitar será de 94 personas servidoras 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. | La Dirección Corporativa Jurídica no presentó o dio vista a la SFP, durante el segundo 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.<br><br>La Subdirección de Recursos Materiales, informó que en los procedimientos de contrataciones que se llevaron a cabo durante este trimestre, no se tienen registradas denuncias relacionadas con 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. | La Dirección Corporativa Jurídica no remitió a la SFP, durante el segundo trimestre del 2020, ninguna documentación comprobatoria de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia 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. | Durante el segundo trimestre del presente año, se llevó a cabo la difusión de 6 cursos en materia de contratación pública con el programa permanente de la SHCP, en la modalidad a distancia.<br><br>Dichos cursos fueron tomados por 4 personas 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 expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. | Durante el segundo trimestre de 2020 no se presentaron solicitudes por parte de la Unidad Investigadora, cabe señalar que la Unidad Investigadora puede solicitar informes a cualquier área o institución o bien hacerse llegar de documentación por cualquier otro medio. |
| Combate a la | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | El 18 de mayo de 2020, a través de un comunicado de la Dirección Corporativa de Administración, |

| 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. | área en la que recae la Presidencia del CEPCI, se llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de interés.<br><br>De igual manera, GACM cuenta con un Protocolo Interno para prevenir, identificar y gestionar situaciones de Conflicto de Intereses, el cual en diversas ocasiones ha sido difundido para conocimiento. |
| 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. | Con finalidad de fortalecer la operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), se llevó a cabo la renovación del mismo, a través de las etapas de nominación y votación, etapas en las que participaron personal de la Entidad.<br><br>La instalación del nuevo Comité se llevó a cabo el 11 de junio de 2020, mediante una sesión virtual, derivado de la contingencia sanitaria relacionada con la prevención del COVID-19.<br><br>Cabe señalar, que la nueva integración del CEPCI, actualmente no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto 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. | Mediante oficio número GACM/DG/DCA/GMEI/011/2020 del 20 de mayo de 2020, se envió a la Subdirectora de Formación en Materia de Ética e Integridad de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, la propuesta de Programa de Capacitación para 173 personas servidoras públicas de GACM, que contempla los años 2020 a 2024.<br><br>Asimismo, se realizaron las siguientes acciones relacionadas con la capacitación en materia de ética:<br><br>El 25 de mayo 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) durante el mes de junio.<br><br>El 29 de junio de 2020, se envió la convocatoria para continuar con el curso de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, el cual se impartirá a través del SICAVISP durante el mes de julio. |
| 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 07 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.<br><br>Cabe señalar que, corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF 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 11 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.<br><br>Cabe señalar que, corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF, cumplan con los compromisos de no impunidad.<br><br>De igual manera, se atendió el oficio número GACM/OIC/0279/2020 del Titular del Órgano Interno de Control en GACM, para dar cumplimiento al oficio UEPPCI/317/0122/2020, signado por el Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, realizando todas las acciones relacionadas con la implementación de la Estrategia de Difusión para la PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU MODALIDAD DE "MODIFICACIÓN"-2020. |
| 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 18 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.<br><br>Cabe señalar que, corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no 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. | Durante el trimestre no se llevaron a cabo procedimientos de contratación electrónicos.<br><br>Derivado de los cambios de personal en la Dirección Corporativa de Administración, se está llevando a cabo la actualización correspondiente de los usuarios.<br><br>En el módulo de incidencias de Compranet, se registraron 8 como atendidas y 76 pendientes, estas últimas debido a lo siguiente:<br><br>52, debido a que actualmente se ha otorgado como acción obligatoria dar de alta el documento denominado "compromiso SICOP", acción que anteriormente era opcional, por lo que en Compranet debe actualizarse.<br>Y las incidencias pendientes restante, debido a que actualmente en el sistema solicitan la carga |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la justificación a la excepción de la licitación. Por lo anterior, se consultó al OIC en GACM para tener la certeza de los documentos que deben ingresarse al sistema y a la par se realizará la consulta al área responsable de Compranet |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones:<br>Se elaboraron newsletter 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.<br>Como medida de mitigación ante la situación en la que nos encontramos, derivado de la contingencia sanitaria nacional con motivo del virus de COVID19, y alineándonos a la práctica implementada por la SFP, se aperturó el mecanismo de citas los jueves, en un horario de 12:00 y 13:00 horas, durante el mes de junio de 2020, para poder atender denuncias en materia de acoso y hostigamiento sexual.<br>De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones:<br>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).<br>Se tiene con una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción.<br>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 de relacionado con 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. | Actualmente en el GACM, se hace uso intensivo de internet para la atención a los asuntos operativos, destacando la parte Contable y Financiera, la Gestión Documental, Oficialía de Partes, atención a Transparencia y Rendición de Cuentas.<br><br>Las reuniones de trabajo remotas para el seguimiento de asuntos en el GACM, se realizan utilizando las herramientas Teams y Zoom con excelentes resultados, en consideración a la contingencia sanitaria relacionada con la prevención del COVID-19. |
| 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 mes de marzo, la SHCP inició los trabajos para llevar a cabo la contratación consolidada de los servicios de vigilancia de bienes inmuebles, esfuerzo al cual GACM se estaba incorporando a través de la SCT.<br><br>Sin embargo, mediante oficio de fecha 30 de marzo de 2020, la Directora General de Recursos Materiales de la SCT comunicó la cancelación de la contratación consolidada con motivo de la contingencia del COVID 19, indicando que cada dependencia y entidad de la APF habrían de llevar a cabo sus procedimientos de forma individual. |

| 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 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).<br><br>Particularmente, los ahorros generados fueron implementados en los conceptos de:<br><br>Reducción de la plantilla de personal.<br>Reducción en el parque vehicular y combustible asociado.<br>Servicio de seguridad (vigilancia).<br>Telefonía celular. |
| 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 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.<br><br>Particularmente, los ahorros generados fueron implementados en los conceptos de:<br><br>Reducción de la plantilla de personal.<br>Reducción en el parque vehicular y combustible asociado.<br>Servicio de seguridad (vigilancia).<br>Telefonía celular. |
| 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 consideración a la contingencia sanitaria relacionada con la prevención del COVID-19, en este 2° trimestre se ha intensificado el uso de herramientas de uso libre como Teams y Zoom, proporcionando el soporte técnico y asesoría con personal interno del GACM, estas herramientas favorecen el trabajo remoto, particularmente en reuniones de trabajo, todo los relacionado con la gestión documental, correspondencia y Comunicación Social por medio de la página del GACM.<br><br>Lo anterior, trae como consecuencia reducción en el uso recursos materiales, tales como, servicios de impresión, uso de papel, servicio de luz y agua en las instalaciones 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. | 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, los cuales se encuentran en un estatus de “en proceso”.<br><br>Por lo que hace a las acciones de mejora implementadas en medidas de austeridad sobre bienes y servicios, los ahorros generados fueron en los conceptos de:<br><br>Reducción de la plantilla de personal.<br>Reducción en el parque vehicular y combustible asociado.<br>Servicio de seguridad (vigilancia).<br>Telefonía celular. |
| 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.<br><br>Debido a que 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).<br><br>Particularmente, los ahorros generados fueron implementados en los conceptos de:<br><br>Reducción de la plantilla de personal.<br>Reducción en el parque vehicular y combustible asociado.<br>Servicio de seguridad (vigilancia).<br>Telefonía celular. |
| 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 | Los riesgos que integran el programa de trabajo de administración riesgos (PTAR) de GACM se encuentran con el siguiente estado:<br>El riesgo 1 referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, se encuentra es su etapa final, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de los mecanismos de control. | ya que solo se cuenta con 3 contratos por cerrar en su totalidad, de los cuales hace falta cierres en términos administrativos.<br>Respecto al riesgos 2, el cual hace referencia a la falta de aprobación por parte de la SCT a los objetivos institucionales, se informa que ya se cuenta con la aprobación del Programa sectorial por parte de la SHCP para su publicación, estos estarán publicados en los primeros días del segundo semestre del año.<br>Por último, el riesgo 3 referente al pago del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informa que ya se cuenta con la firma del contrato por parte de Nacional Financiera bajo el Fideicomiso de GACM, por lo que este riesgo se cierra.<br>Es importante mencionar que los riesgos identificados en este periodo están orientados a la etapa de transición de GACM, una vez Grupo cuente con la aprobación de los objetivos institucionales se deberá llevar a cabo con base en la nueva estrategia la identificación de la incertidumbre en los nuevos objetivos, así como en los temas operativos a través de sus procedimientos. |
| 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 GACM, 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.<br><br>Por lo anterior, se están desarrollando las nuevas funciones de la estructura que en su momento sería aprobada por el Consejo de Administración, una vez que en GACM se cuenta con la nueva misión y visión dentro del Sistema Aeroportuario Metropolitano. |
| 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 segundo trimestre el CEPCI en GACM, realizó acciones sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en:<br><br>El 12 de mayo de 2020, se envió la convocatoria a los integrantes, asesores e invitados permanentes del CEPCI, para participar en el curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres en la modalidad a distancia.<br>Adicionalmente, se solicitó el apoyo a la Plataforma de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para poder acceder a cursos en línea en materia de género en la Administración Pública; lo cual se llevó a cabo del 18 de mayo al 12 de junio.<br>El 25 de mayo 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) durante el mes de junio.<br>El 29 de junio de 2020, se envió la convocatoria para continuar con el curso de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, el cual se impartirá a través del SICAVISP durante el mes de julio.<br>Mediante el correo del CEPCI, los días 9 de los meses de abril, mayo y junio, se difundieron comunicados relacionados con el “Día por la Integridad”. |

| 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 GACM, se da 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.<br><br>El acuerdo citado, será informado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2020, que tendrá verificativo de acuerdo a la convocatoria el 16 de julio, dicho acuerdo se encuentra con un estatus “En proceso”. |
| 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 segundo 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:<br><br>Se instaló el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses 2020-2022.<br>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) el acta de instalación correspondiente.<br>Se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria 2020, el Programa Anual de Trabajo 2020(PAT 2020).<br>Se incorporó al SSECCOE el documento del PAT 2020.<br>Se registró en el SSECCOE cada una de las actividades del PAT 2020.<br>Se incorporó en el SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2020.<br>Se validó y se actualizó en el SSECCOE, el directorio de los nuevos integrantes del CEPCI.<br>Se registró en el SSECCOE, el aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres.<br>Se registraron los avisos, sobre los periodos de inscripción, para el curso de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.<br>Se difundieron los cursos del programa Conéctate de CONAPRED.<br>Se registraron en el SSECCOE las dos denuncias presentadas en el CEPCI.<br>Se registró en el SSECCOE la información de la Primera Sesión Ordinaria 2020 celebrada el 11 de junio, 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.<br>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:<br>Se llevaron a 3 cursos del programa permanente Conéctate con CONAPRED, en materia de discriminación, género y derechos humanos.<br>El 12 de mayo de 2020, se envió la convocatoria a los integrantes, asesores e invitados permanentes del CEPCI, para participar en el curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres en la modalidad a distancia. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se solicitó el apoyo a la Plataforma de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para poder acceder a cursos en línea en materia de género en la Administración Pública; lo cual se llevó a cabo del 18 de mayo al 12 de junio.<br>El 25 de mayo 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) durante el mes de junio.<br>El 29 de junio de 2020, se envió la convocatoria para continuar con el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", el cual se impartirá a través del SICAVISP durante el mes de julio.<br>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. | NORMAS INTERNAS<br>A la fecha de este reporte, GACM cuenta con los siguientes registros de normas internas en su inventario en el SANI-APF:<br>Normas Internas Aprobadas (SANI)<br>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.<br>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).<br>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).<br>Cabe señalar, que este reporte cuenta con la opinión favorable del OIC en GACM.<br><br>PROCESO ESENCIAL<br>En el marco de la transición, GACM a la fecha del presente reporte cuenta con 1 solo proceso esencial denominado 1. "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", el cual está en proceso de registro en el inventario de la SFP.<br>El anterior 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, de acuerdo a lo instruido por el Consejo de Administración.<br>Se considera importante referir que, bajo la metodología interna de GACM en el citado proceso de "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco" se identifican los subprocesos fundamentales, relativos a:<br>Administración y Control de Inventarios<br>Cabe señalar, que este reporte cuenta con la opinión favorable del OIC en GACM. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | NORMAS INTERNAS<br>No se realizaron acciones de simplificación o mejora de las 3 normas internas registradas en SANI. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | Las 3 normas, tendrán una revisión continua para su actualización o mejora.<br>Se da seguimiento a 2 solicitudes de GACM, para el registro en el SANI, que a continuación se enlistan:<br><br>Solicitudes de registro<br><br>1.Protocolo Interno de GACM, para prevenir, identificar y gestionar situaciones de conflictos de intereses.<br>2.Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del GACM.<br><br>Mismas que se encuentran en etapa de revisión por parte del área jurídica de la SFP.<br><br>PROCESO ESENCIAL<br>·A la fecha del presente reporte, GACM cuenta con 1 solo proceso esencial denominado “Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco”, mismo que durante el segundo trimestre fue actualizado, en cuanto al procedimiento de salida de materiales, equipos y maquinaria del interior del polígono del NAICM, fundamentalmente con la incorporación de dos puntos de control, para verificar y asegurar que el retiro de materiales del contratista, sea consistente con la autorización del Residente de Obra; así como la verificación física del personal actual de seguridad del Polígono, con respecto a la relación de origen que emite el Residente.<br>Cabe señalar que, en el marco de la gestión por procesos de GACM, se llevan a cabo revisiones permanentes a los procesos de la Entidad con un enfoque de mejora continua y asegurando el cumplimento de normatividad aplicable.<br><br>·Del mismo proceso de “Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco”, se continúa el diseño del procedimiento de retiro y desmontaje del acero habilitado que se enajenará a través de licitación pública.<br><br>Cabe señalar, que este reporte cuenta con la opinión favorable del OIC en GACM. |
| 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 subprocesos y 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.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>Actualmente se tienen actividades sistematizadas para el procedimiento de registro y control del inventario de materiales, así como su contabilización.<br><br>Cabe señalar, que este reporte cuenta con la opinión favorable del OIC en GACM. |
| 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.<br><br>Durante el segundo trimestre de 2020, GACM solicitó a la SHCP la continuidad a 153 plazas eventuales vacantes, las cuales fueron autorizadas.<br><br>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%. |
| 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, actualmente GACM sólo lo tiene bajo su resguardo y conservación, a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, para poder devolver su uso y aprovechamiento a la SCT.<br><br>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 segundo trimestre 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. | 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, actualmente GACM sólo lo tiene bajo su resguardo y conservación, de acuerdo con la normatividad en la materia, coadyuvando para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | para poder devolver el uso y aprovechamiento del mismo a la SCT. |
| Uso de Bienes | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2, 3, 7 y 8 del inmueble de Avenida Revolución 1877, en el cual se hizo una reubicación de personal de Texcoco una vez cancelado el proyecto NAIM, a fin de maximizar su aprovechamiento.<br><br>Se solicitó una actualización de la justipreciación el 22 de mayo de 2020 para las oficinas arrendadas en Av. Revolución 1877, con la finalidad de renovar el contrato hasta el 31 de diciembre 2021.<br><br>Actualmente se está a la espera de la justipreciación. |
| 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, 7 y 8 del inmueble de Avenida Revolución 1877, así como del Polígono ubicado en Texcoco, en tanto se lleva a cabo la cesión de su uso y aprovechamiento, de este último.<br><br>En ambas sedes se cuenta con el servicio de vigilancia a través de la contratación del servicio de Protección Federal. Hasta el mes de mayo las oficinas ubicadas en Revolución contaban con el servicio de seguridad por la reducción del presupuesto, y se redujeron los elementos en Polígono. |
| 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 segundo trimestre de 2020, GACM no ha implementado acciones de regularización jurídica para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. |
| 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, actualmente GACM sólo lo tiene bajo su resguardo y conservación, a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, para poder devolver el uso y aprovechamiento del mismo a la SCT. |
| 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, actualmente GACM sólo lo tiene bajo su resguardo y conservación, a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, para poder devolver el uso y aprovechamiento del mismo a la SCT.<br>Por lo anterior, GACM no cuenta con inmuebles de su competencia que requieran el dictamen valuatorio actualizado. |

## Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

| 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. |
| 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 inició el segundo trimestre 2020 con 9 observaciones derivadas de las auditorías realizadas por OIC, de las cuales se tuvo por solventada una y 8 se encuentran en proceso de atención. |
| 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, la Unidad de Transparencia emitió el Procedimiento para la implementación del proyecto de transparencia proactiva del PROMTEL. Asimismo, se elaboró el Programa de Capacitación en materia de Transparencia para su registro en el INAI. |
| 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. |
| 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, 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 | 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 | 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 |
|---|---|---|
| | 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 realizó la difusión mediante correo electrónico los días 26 de mayo y 24 de junio, de la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación 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. | Durante el periodo se recibió una solicitud de requerimientos, mismas que fue atendida en tiempo. |
| 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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras el 20 de mayo y el 16 de junio. |
| 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 6 correos electrónicos; colocación de wallpapers, publicación de banner y se envió un volante anexo a los recibos de nómina en la segunda quincena de mayo y de junio, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y difundido de conformidad con lo establecido por la SFP. |
| 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.<br>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 | 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 SHCP y la SFP en el ámbito de sus atribuciones no han emitido los lineamientos señalados en los artículos 10 a 12 de la LFAR.<br>El Organismo no ha suscrito bases de colaboración en la materia.<br>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. |

| 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. | Derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19, el seguimiento de asuntos se realiza mediante las herramientas tecnológicas instaladas en los equipos de cómputo del personal; destacando las videoconferencias mediante la herramienta Microsoft Teams; entre ellas: reunión de seguimiento de metas y objetivos entre la Dirección General y los Titulares de Unidad; asimismo, se llevaron a cabo videoconferencias entre diversas áreas para la revisión de normatividad interna del Organismo y se celebraron las sesiones de los Comités del Organismo, como son: el del COCODI, Transparencia y del CEPCI. |
| 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, una vez sea determinado el presupuesto definitivo en razón de la reducción al presupuesto se realizará su revisión y actualización correspondiente en el sistema.<br>Durante el periodo no se realizaron contrataciones de contratos marco u otras adquisiciones de manera consolidada. |
| 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 está realizando un único procedimiento, el cual se ejecuta de manera electrónica. El fallo de este procedimiento se encuentra previsto para el 7 de julio de 2020.<br>Durante el periodo no fue necesaria la modificación de usuarios en CompraNet.<br>Actualmente no se cuenta con incidencias o inconsistencias a reportar.<br>El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020 y no ha sido actualizado, una vez sea determinado el presupuesto definitivo en razón de la reducción al presupuesto se realizará su revisión y actualización correspondiente en el sistema. |
| 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 segundo 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 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En la Segunda Sesión del COCODI celebrada el pasado 29 de abril, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el programa presupuestarios G004 del ejercicio fiscal 2020 durante el primer 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 llevaron a cabo acciones de sensibilización mediante correos electrónicos los días 15 de mayo y 12 de junio difundiendo infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. |
| Profesionalización y | Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética | Se realizaron las 8 actividades previstas en el PAT del CEPCI durante el primer trimestre, siendo |

| 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. | las siguientes:<br>- Publicación en el SSECCOE de la liga del portal del Organismo donde se publicó el IAA;<br>- Publicación del PAT en el SSECCOE;<br>- Acta de sesión donde se aprobó el PAT;<br>- Actualización del directorio de integrantes en el SSECCOE;<br>- Difusión del curso Súmate al Protocolo y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público;<br>- Gestión para solicitar cursos de capacitación;<br>- Registro en el SSECCOE de las actas de las sesiones del CEPCI;<br>- Atención de las solicitudes de asesoría y consultas en materia de conflictos de interés. |
| 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 trimestre que se reporta, se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización, el cual contempla los requisitos que establece el compromiso, y está siendo revisado por el Grupo de Trabajo para 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. | Se llevó la identificación de la normatividad que regula los procesos esenciales del Organismo, los cuales, fueron documentados en los Manuales de Procedimientos de las 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. | Se emitió el Manual de Procedimientos de la UISCP y se cargó en el SANI; asimismo, se está llevando a cabo la actualizado del Manual de Organización y la emisión de los Manuales de Procedimientos de la UPID, UEEEE y UEJR. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se llevó a cabo la emisión de: Manual de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos; Lineamientos de Viáticos y Lineamientos de mejores prácticas; lo anterior, para conformar el inventario de normas internas 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. | Al Organismo no le aplica el SPC.<br>Derivado del recorte del presupuesto establecido por el Ejecutivo Federal, mediante decreto publicado el 23 de abril de 2020; se está llevando a cabo el ajuste al PAC, para contemplar únicamente capacitaciones donde el Organismo no tenga que erogar recurso; sin embargo, se han llevado a cabo acciones para que el personal se capacite, durante este periodo.<br>En el periodo que se reporte no se llevaron a cabo evaluaciones del desempeño.<br>El 14 de mayo se llevó a cabo la presentación de resultados de la ECCO 2019 con las Dirección General y los Titulares de Unidad, y se les solicitó que realizaran las propuestas de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 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. | 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.<br><br>Dicha respuesta se reiteró con la solicitud no. FUS-001887-2020 en el segundo trimestre. |

## Servicio Postal Mexicano

| 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 solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico su apoyo a fin de realizar la calendarización y emisión de material relacionado con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través de Comunicación Interna; mismas que fueron programadas y serán difundidas en las siguientes fechas:<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 1 Viernes 07 Agosto a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 2 – Viernes 14 Agosto a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 3 - Viernes 21 Agosto a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 4 – Viernes 28 Agosto a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 5 – Viernes 04 Septiembre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 6 – Viernes 11 Septiembre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 7 – Viernes 18 Septiembre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 8 – Viernes 25 Septiembre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 9 – Viernes 02 Octubre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 10 – Viernes 09 Octubre a las 13:00 horas.<br>Comunicado Ciudadanos Alertadores 11 – Viernes 16 Octubre a las 13:00 horas.<br><br>Cabe señalar que se tomaran acciones periódicas a fin de cumplir con la difusión de infografías que se difundan en redes sociales, de forma clara, sintética y sencilla, el objeto y los resultados del compromiso. |
| 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:$164,520,809.25<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $164,520,809.25<br><br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $106,869,892.84<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 15 Porcentaje: 65.22%<br>Monto de los contratos: $81,575,538.84<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0 %<br>Monto de los contratos: $0.00<br>Licitación Pública Nacional |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 8 Porcentaje: 34.78%<br>Monto de los contratos: $25,294,354.00<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0 %<br>Monto de los contratos::$0.00<br><br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 32 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $271,390,702.09 |
| 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 el propósito de dar cumplimiento y atención a este compromiso y considerando la competencia de la información de que se trata, se consultó al Órgano Interno de Control en el Servicio Postal Mexicano, respecto de la competencia del reporte a presentar considerando que la información fuente proviene del Sistema Integral de Auditoria. |
| 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). Segundo trimestre Abril a Junio del 2020.<br>De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), Segundo trimestre Abril a Junio del 2020, no se realizaron modificaciones.<br>Se encuentran debidamente Clasificados en el mapa de riesgo institucional, con base a su probabilidad de impacto e incidencia (Mapa de Riesgos), Segundo trimestre Abril a Junio del 2020, no se realizaron modificaciones.<br>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), Segundo trimestre Abril a Junio del 2020, no se realizaron modificaciones.<br>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), Segundo trimestre Abril a Junio del 2020, no se realizaron modificaciones.<br>No se incorporan Riesgos en este trimestre.<br>Si existen Riesgos de alto impacto, sin embargo por las acciones de contención no se Materializará en este trimestre. Segundo trimestre Abril a Junio del 2020, no se realizaron modificaciones. |
| 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. | Derivado de la aplicación de medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, la Sesión del COCODI del Primer Trimestre de 2020, se llevó a cabo el día 26 de junio de 2020 y se presentó el seguimiento de acuerdos sobre programas presupuestarios con las siguientes variaciones:<br><br>Justificación a las variaciones:<br>- El Presupuesto de Egresos para gasto de operación fue autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) al Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) y calendarizado para ser ejercido |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | durante el primer semestre, esto con el fin de estar en condiciones de cubrir el Flujo de Efectivo de los compromisos que se derivan de la misma operación.<br>- En el primer 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.<br>- Al comparar el presupuesto ejercido contra el Modificado se observa en los Programas Presupuestarios "O001" y "M001" no presentan mayor ejercicio, derivado del inicio de las contrataciones, no así el programa presupuestario "E012" que presenta avance en su ejercicio.<br><br>Se informa que en el segundo trimestre abril-junio, se llevó a cabo la segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en el cual no hubo acuerdos relacionados con Programas Presupuestales, por lo que en este trimestre hacemos del conocimiento que no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso |
| 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 segundo trimestre (Abril – Junio) la Dirección Corporativa Comercial supervisó la elaboración de diseños de materiales de difusión, los cuales fueron difundidos mediante redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter), con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como, hacer del conocimiento a la ciudadanía que el Servicio Postal Mexicano está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a 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. | Con la finalidad de atender el presente compromiso se consultó a la Secretaría de la Función Pública, quien nos indicó consultar la página https://tablero.gobabiertomx.org/, donde el Servicio Postal Mexicano no parece como responsable; en tanto la SFP notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos. En conclusión, el Servicio Postal Mexicano actualmente no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional vigente. Sin embargo con el propósito de seguir concientizando e invitar a la participación en temas como la inclusión e igualdad de género se realizaron los cursos que se detallan a continuación: Se emitieron publicaciones por medio del canal de la institución. (correo electrónico)<br>Abril<br>No a la Discriminación en el Servicio Postal Mexicano<br>Por la Igualdad de Género en el Servicio Postal Mexicano<br>Mayo<br>Por la Igualdad y la Inclusión<br>Junio<br>Por la Igualdad y la Inclusión<br>Se adjunta evidencias de lo comentado anteriormente. |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. | 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 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 3 de abril de 2020, se solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico la calendarización y emisión de material relacionado con el tema de conflictos de interés, misma que se programó para su emisión de acuerdo a las siguientes fechas:<br>• Comunicado de Actuación Viernes 23 de Octubre a las 13:00 horas.<br>• Comunicado de Conflictos de intereses – Viernes 30 de Octubre a las 13:00 horas.<br><br>En lo que respecta a la carga de información y evidencia, se realizará en cuanto se concluya el primer bloque de emisión. |
| 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 2020 no se reportan solicitudes de asesoría y/o consulta sobre el tema conflicto 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. | Con fecha 1 de abril de 2020, se solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico la gestión de cursos de capacitación sobre el tema de Conflictos de Intereses.<br><br>Asimismo, cabe señalar que en lo que respecta a la carga de información y evidencia a fin de cumplimiento de las acciones de capacitación en el apartado de “documentos” en la sección “Informe Anual de Actividades”, se reportara en cuanto se concluya el primer bloque de capacitación. |
| 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 remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, mediante Comunicación Interna. |
| 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 remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, mediante Comunicación Interna |
| 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 remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, mediante Comunicación Interna |
| 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 | En el trimestre no hubo solicitudes de parte de alguna unidad investigadora. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. | |
| 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 2do. 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. |
| 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 no hubo denuncias a la Secretaria Función Pública |
| 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 2°. Trimestre de 2020 no se ha capacitado al personal de la Subdirección de Recursos Materiales. |
| 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 no cuenta con Controlaría Social. Sin embargo, el organismo cumple con lo establecido en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria (LFPRH), ya que el ejercicio de los recursos autorizados se realiza con base en criterios de legalidad\002C honestidad\002C eficiencia\002C eficacia\002C economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, además estar alineados con la planeación democrática, y el respeto al programa sectoriales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y al programa institucional del propio organismo. Con oficio circular 1600.-0646 se comunicó a las Unidades Administrativas, las Medidas Específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020 en el Servicio Postal Mexicano, el seguimiento se dará a partir del mes de abril y al término de cada trimestre que se reporte. Se anexan oficios que se mencionan. |
| 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 adoptadas por el organismo para enfrentar la contingencia provocada por la enfermedad COVID-19\002C con oficio circular No. 1600.-0627\002C se comunicaron a las Unidades Administrativas del organismo las Disposiciones Específicas para trámites y ejercicio actividades fundamentales en la Subdirección de Finanzas durante el periodo del 1 al 30 de abril. Asimismo\002C con oficio circular 1600.-0646 se comunicó a las Unidades Administrativas\002C las Medidas Específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020 en el Servicio Postal Mexicano\002C el seguimiento se dará a partir del mes de abril y al término de cada trimestre que se reporte. Se anexan oficios que se mencionan. |
| Mejora de la Gestión | Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y | 1. Se continúa proporcionando el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión |

| 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. | remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo.<br>2. Se han implementado el uso de herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM).<br>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\2216002C además de centralizar la fuente de información para todas las consultas que se realicen.<br>4. Se cuenta con convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones\2216002C 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 oportunidad. | Se han implementado diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos\2216002C por medio de otras dependencias\2216002C ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas\2216002C un código postal de una oficina o asentamiento\2216002C o bien para dar seguimiento a una 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. | Debido a la difícil situación financiera del Organismo\2216002C no se determina la cantidad de bienes y servicios. Se ha solicitado con oficio No.1.-65 apoyo de recursos fiscales adicionales por 603.5 millones de pesos a la Coordinadora de Sector\2216002C ya que el presupuesto autorizado al SEPOMEX\2216002C se estima únicamente alcanzaría hasta el mes de agosto\2216002C para hacer frente a la operación básica del organismo. Sin embargo\2216002C los ahorros que logre generar en cada trimestre se reorientarán a partidas de gasto de operación prioritarias de conformidad a la normativa vigente. Actualmente el Sepomex da seguimiento trimestralmente a los Programas Presupuestarios de conformidad con el Numeral 47 fracción VII\2216002C inciso a)\2216002C de las Disposiciones emitidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. |
| 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. | Incentivar el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota\2216002C para la optimización del gasto y generación de ahorros.<br>Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad en materia de contabilidad.<br>Se enlazó a nivel nacional\2216002C por medio de videoconferencias\2216002C a todos los titulares de las oficinas de representación\2216002C para tratar los temas relevantes de cada oficina\2216002C evitando el uso de viáticos y pasajes. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Sepomex da seguimiento trimestral a los Programas Presupuestarios de acuerdo al Numeral 47 fracción VII, inciso a), de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.<br>- El PEF para gasto de operación se autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al Servicio Postal Mexicano y calendarizado para ser ejercido durante el primer semestre, esto con el fin de estar en condiciones de cubrir a Flujo de Efectivo los compromisos que se derivan de la operación.<br>- En el 1er. Trimestre no se 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.<br>- Al comparar el presupuesto ejercido contra el Modificado se observa en los Programas Presupuestarios “O001” y “M001” no presentan mayor ejercicio derivado del inicio de las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | contrataciones, no así el programa presupuestario “E012” que presenta avance en su ejercicio.<br>EL SPOMEX desde el primer trimestre gestionó ante la Coordinadora de Sector la autorización de apoyos adicionales para los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales por $83.9 mdp, a fin de cubrir compromisos de Pasivo Circulante 2019, y no comprometer los autorizados para 2020, aunado a esto se gestionó ante la Dirección General de Recursos Humanos de la SCT, apoyo adicional de recursos fiscales por $ 1,840.6 mdp, para el capítulo de Servicios Personales, a fin de hacer frente a los compromisos contractuales del personal de Sepomex, asimismo, solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SCT apoyo para gestionar ante las instancias correspondientes , para que autoricen recursos fiscales para los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales por $ 603.5 mdp, para hacer frente a las presiones de gasto que demanda la propia operación de Correos. |
| 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)\2216002C (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Segundo trimestre Abril a Junio del 2020\2216002C no se realizaron modificaciones. |
| 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 2do. Trimestre de 2020 se registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAAS: tercera actualización 28 de abril de 2020\2216002C cuarta actualización 27 de mayo de 2020\2216002C quinta actualización 23 de junio de 2020.<br>En el 2do. Trimestre de 2020 no se firmaron acuerdos de consolidación.<br>En el 2do. Trimestre de 2020 no se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o 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. | ·El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el 2do. Trimestre de 2020 fue del 38.10 %.<br>·El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el 2do. Trimestre de 2020 es del 100%.<br>·En el 2do. Trimestre de 2020 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados.<br>·En el 2do. Trimestre de 2020 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 15 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 108. Cabe mencionar, que las 108 incidencias corresponden al registro de anexos en los contratos, sin embargo, los anexos técnicos son parte integrante del contrato correspondiente, por lo cual fueron registrados nuevamente los contratos completos. Se está en espera de que el sistema dé por atendidas las incidencias.<br>·En el 2do. Trimestre de 2020 se registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: tercera actualización 28 de abril de 2020, cuarta actualización 27 de mayo de 2020, quinta actualización 23 de junio 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 | Durante el segundo trimestre (Abril – Junio) la Dirección Corporativa Comercial supervisó la elaboración de diseños de materiales de difusión\2216002C los cuales fueron difundidos mediante redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter)\2216002C con la finalidad de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | informar a la población y los usuarios del Servicio Postal\2216002C la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo\2216002C así como\2216002C hacer del conocimiento a la ciudadanía que el Servicio Postal Mexicano está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción. |
| 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 vez que el presupuesto autorizado al SEPOMEX está alineado con la planeación democrática\2216002C 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 el estudio de la Evaluación y Diagnóstico del Pp E012 Servicios de Correo\2216002C encontrándose a la fecha en proceso de evaluación los Aspectos Susceptibles de Mejora en la UED de la SHCP |
| 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 actualizó 1, en el presente ejercicio se alcanzará la meta de 8 documentos normativos , esta misma actividad se encuentra comprometida en el PTCI 2020.<br><br>2.- ÍNDICE CUANTITATIVO: El número de procesos esenciales registrados en el inventario de SEPOMEX (RFTS) vigente es de 21 “Tramites y Servicios”, de los cuales se comprometieron 4 para ser actualizados.: |
| 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 comprometieron un total de 8 documentos normativos para actualizar de los cuales en este periodo se ha actualizado 1 (Manual de Desahogo y Hallazgos del Auditor Externo)<br>2,.- ACCIONES A REALIZAR: Se comprometió la actualización de 4 procesos esenciales como se señala a continuación:<br><br>a).- Eliminación de un requisito<br><br>1.- 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).<br><br>b). – Implementación de Formato<br><br>Implementar 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:<br><br>1- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Publicaciones Periódicas) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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)<br><br>3- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas). |
| 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. | A la fecha se encuentran en proceso de evaluación el poder eliminar procesos y actividades que pudieran no ser congruentes con la normativa y poder determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC, se debe considerar que a la fecha no se cuenta con recursos para ello. |
| 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. | Adicional a lo descrito en las acciones del PRH8 y PRH10, mediante nota informativa la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas hace del conocimiento que en la plantilla así como en la estructura no cuenta con puestos<br>eventuales ni 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. | • Respecto a la regularización del registro de la Estructura Orgánica de SEPOMEX, la SFP informó que ya no se encuentra en operación el Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), por lo que se debe migrar la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano, del SAREO al sistema RH net, la migración deberá contemplar los códigos y niveles actualizados conforme a los tabuladores aprobados y registrados con vigencia del 01/Ene/2019.<br>• Se envió a la SCT ocho formatos denominados “Datos de Alta de Institución o Unidad Administrativa” correspondientes a la estructura básica de este Organismo, a efecto de que se solicite a la SFP el registro de las Unidades Responsables de SEPOMEX en el Sistema RH net.<br>• Se continua con la autorización del Folio MOV-2019-09-J9E-3 relativo a movimientos de reubicación externa al ramo 23 de este Organismo que se encontraban en trámite en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicho movimiento finalizaría con la actualización del tabulador de sueldos y salarios y del catálogo de puestos de personal de mando, eliminando los niveles que no tengan relación con la situación actual de SEPOMEX.<br>• Se procedió a la carga de la Plantilla correspondiente a fin de dejar sin efecto los registros de niveles que no tienen relación con el Tabulador Específico de SPM, obteniendo el folio de registro TAB-2020-9-J9E 5, el cual quedo autorizado.<br>• Se está en espera de la viabilidad por parte de la SCT para recabar firmas de la valuación de la Dirección General.<br>• La coordinadora de sector inicio el flujo de autorizaciones para la baja de niveles vigentes, no omitiendo que la plantilla así como en la estructura no cuenta con puestos eventuales ni de honorarios.<br>• En seguimiento a las recomendaciones del OIC en el SPM, se emitirá e identificará el Acuerdo correspondiente y se dará seguimiento en las Sesiones del COCODI |
| Profesionalización y | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se | Para llevara a cabo su actualización deberá efectuarse cuando se realicen modificaciones al |

| 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. | 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.<br>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.<br>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. |
| 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 Dirección Corporativa de Administración y Finanzas del SPM llevó a cabo, respecto del Registro de la Estructura, lo siguiente:<br>• Respecto a la regularización del registro de la Estructura Orgánica de SPM, la SFP informó que ya no se encuentra en operación el Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Organizacionales, por lo que se debe migrar la estructura orgánica, del SAREO al sistema RH net, la migración deberá contemplar los códigos y niveles actualizados conforme a los tabuladores aprobados y registrados con vigencia del 01-Ene-2019.<br>• Se envió a la SCT ocho formatos denominados “Datos de Alta de Institución o Unidad Administrativa” correspondientes a la estructura básica de este Organismo, a efecto de que se solicite a la SFP el registro de las Unidades Responsables de SPM en el Sistema RH net.<br>• Se continua con la autorización del Folio MOV-2019-09-J9E-3 relativo a movimientos de reubicación externa al ramo 23 del Organismo que se encontraban en trámite en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la SHCP, dicho movimiento finalizaría con la actualización del tabulador de sueldos y salarios y del catálogo de puestos de personal de mando, eliminando los niveles que no tengan relación con la situación actual de SPM.<br>• Se procedió a la carga de la Plantilla correspondiente a fin de dejar sin efecto los registros de niveles que no tienen relación con el Tabulador Específico de SPM, obteniendo el folio de registro TAB-2020-9-J9E 5, el cual quedo autorizado.<br>• Se está en espera de la viabilidad por parte de la SCT para recabar firmas de la valuación de la DG.<br>• La coordinadora de sector inicio el flujo de autorizaciones para la baja de niveles vigentes, no omitiendo que la plantilla así como en la estructura no cuenta con puestos eventuales ni de honorarios.<br>• En seguimiento a las recomendaciones del OIC en el SPM, se emitirá e identificará el Acuerdo correspondiente y se le dará seguimiento en las posteriores 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. | Se solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico su apoyo a fin de realizar la calendarización y emisión de material relacionado materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; mismos que fueron programados y fueron difundidos en las siguientes fechas: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | · Comunicado 1 Miércoles 08 Abril<br>· Comunicado 2 – Viernes 17 Abril<br>· Comunicado 3 – Viernes 24 Abril<br>· Comunicado 4 – Viernes 08 Mayo<br>· Comunicado 5 – Viernes 15 Mayo<br>· Comunicado 6 Viernes 22 Mayo<br>· Comunicado 7 Viernes 22 Mayo<br>· Comunicado 8 – Viernes 29 Mayo<br>· Comunicado 9 – Viernes 05 Junio<br>· Comunicado 10 – Viernes 12 Junio<br>· Comunicado 11 – Viernes 19 Junio<br>· Comunicado 12 Viernes 26 Junio<br><br>Se tiene programada la difusión de los siguientes:<br><br>· Comunicado 13 – Viernes 03 Julio a las 13:00 horas.<br>· Comunicado 14 – Viernes 10 Julio a las 13:00 horas.<br>· Comunicado 15 – Viernes 17 Julio a las 13:00 horas.<br>· Comunicado 16 – Viernes 24 Julio a las 13:00 horas.<br>· Comunicado 17 – Viernes 31 Julio a las 13:00 horas.<br><br>Dichos comunicados serán reportados como acciones realizadas a través de materiales gráficos y audiovisuales 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. | El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Servicio Postal Mexicano, cumplió e informó un total de seis 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:<br><br>Actualización del Directorio<br>Carga del Programa Anual de Trabajo 2020<br>Carga de Acta de la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI.<br>Celebró su Segunda Sesión Ordinaria de 2020 Electrónica vía remota.<br>En el marco del proceso de Evaluación del Cumplimiento de los CEPCI, difundió 11 comunicados se difundieron un total de 11 comunicados sobre los Pilares 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. | Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social:<br>En el segundo trimestre del 2020 no se reportan ingresos de prestadoras y prestadores al Programa de Servicio Social , ya que las Instituciones educativas suspendieron actividades en el mes de marzo derivado del confinamiento por la pandemia del COVID-19, reportando que los ingresos de Servicio Social al Organismo se reactivarán probablemente a partir del mes de Agosto del presente de forma escalonada. |

| 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 segundo trimestre de 2020 se realizaron cuatro bajas y cuatro altas de inmuebles arrendados en el Padrón Inmobiliario. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de junio 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. | En el segundo trimestre de 2020 se realizaron cuatro bajas y cuatro altas de inmuebles arrendados en el Padrón Inmobiliario. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de junio 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 de la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, las oficinas de las autoridades locales se cuentan cerradas, por lo que en el 2do. Trimestre de 2020 no ha sido posible realizar los trámites correspondientes para obtener los documentos faltantes ante Catastro y Registros Públicos de la Propiedad Local. |
| 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 de las autoridades locales se cuentan cerradas, por lo que en el 2do. Trimestre de 2020 no ha sido posible realizar los trámites correspondientes para obtener los documentos faltantes ante Catastro y Registros Públicos de la Propiedad Local. |
| 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 cuentan cerradas, por lo que en el 2do. Trimestre de 2020 no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con los avalúos. |
| 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 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. | En el segundo trimestre de 2020 se cuenta con:<br>Inmuebles Propios:52<br>Federales: 192<br>Palacios Federales:11<br>Comodato:724<br>Arrendados:350<br>Posesión:38 |

## 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 llevó a cabo el análisis de la Matriz de Riesgos Institucional evaluando y clasificando los riesgos considerados como alto impacto y mayor probabilidad de ocurrencia, así como factores que puedan materializar los posibles actos 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. | En el segundo 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. | 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 Calidad su apoyo para elaborar una campaña para difundir la Plataforma y a la Gerencia de Comunicación Social para que difunda 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 están 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. | Se realizaron los cursos Clasificación de la Información, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br><br>Se actualizó la información en el apartado de transparencia proactiva de la página web institucional |
| Combate a la | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | En el segundo trimestre no se presentaron ante el CEPCI de AICM y SACM solicitudes de asesoría |

| 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. | o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se encuentra cargado en el SSECCOE el documento "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_02" |
| 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 contingencia sanitaria se cancelaron todas las acciones de capacitación presenciales, sin embargo se invitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, así como a las personas servidoras públicas de las entidades para que participaran en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el 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. | No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el 7 de abril y el 29 de junio 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 | 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 un fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial y en Intranet se cuenta con un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/.<br><br>El 15 de junio, el Gerente de Administración de Personal informó a través de correo electrónico, que por instrucciones del Ing. Jordi Messeguer Gally, Encargado de la Dirección de Administración, se remitía la Circular FP-100-05-2020 referente a la ampliación del plazo para el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, para su observancia y aplicación.<br><br>Asimismo se enviaron 2 correos electrónicos, 1 dirigido al personal operativo y otro para personal de mando a través del cual se les recordaba la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y 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. | Como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. |
| 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 29 de junio la Secretaria Ejecutiva del CEPCI de AICM y SACM envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas referente al Conflicto de Interés.<br><br>Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa 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 | Se recibieron 11 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | 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 | 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, para el personal que debido a la contingencia por Co-Vid-19, estará haciendo Home Office, durante el tiempo que se guarde la cuarentena, para poder atender su trabajo en forma remota. |
| 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 el mes de Junio, la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales, solicitó a las diversas áreas administrativas que integran la Entidad, para que en caso de existir alguna actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se informara a dicha Gerencia.<br>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 la única incidencia detectada por dicho Sistema. |
| 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 de abril de 2020, que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro: Denuncias de Corrupción o Impunidad. |
| 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.<br>A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos.<br>Mecanismos de Control Implementados:<br>-Solicitud oportuna para la instalación de refacciones.<br>-Recepción del Reporte de Instalación con su evidencia fotográfica.<br><br>B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Mecanismos de Control Implementados:<br>- Formatos debidamente requisitados de las obras.<br>-Llenado oportuno y correcto de la Bitácora Electrónica.<br>-Capacitación de los Residentes de Obra.<br>-Elaboración y presentación en tiempo y forma de los Estudios Socioeconómicos. |
| 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 | 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 2ª. Sesión del COCODI, llevada a cabo el 2 de julio del presente, las área responsables de implementar y aplicar medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en sus acciones de mejora, informaron las acciones realizadas y resultados alcanzados respecto 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. | 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, específicamente en 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 | 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. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | SACM está preparando una propuesta integral para eliminar los traslapes de grupo que tiene en 3 niveles de su estructura jerárquica. Se tiene considerado que a finales de este año se presente dicha propuesta al Consejo de Administración, SHCP y SFP. |
| 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 25 de junio se recibió mediante correo electrónico el Oficio SSFP/408/0045/2020 y SSFP/408/DGOR/0063/2020 mediante el cual se aprueba y registran las modificaciones en la estructura orgánica de SACM con vigencia a partir del 30 de junio de 2019, sin embargo dicho oficio no cuenta con la firma del Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y el cual la SFP indicó que lo entregará firmado y físicamente, una vez que regresen a laborar a su centro de trabajo normal. Dicha modificación se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.<br><br>Se está realizando el análisis de viabilidad para modificar la estructura orgánica de SACM. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. |
| 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 | 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 del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020, se tiene un avance del 9.25% de participaciones impartidas.<br><br>Se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2019 de las y los servidores públicos de SACM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos, Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de la Secretaría de la Función Pública (SFP).<br>Derivado de la suspensión de plazos y términos de acuerdo a las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, se llevará a cabo el envío de los resultados del personal de manera electrónica.<br><br>Al 2do Trimestre, se tiene avance en 7 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, de las cuales 2 están concluidas y se cargó la evidencia en Rhnet. |
| 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. Debido a la contingencia sanitaria la SFP emitió una suspensión de términos y plazos lo cual impactó las actividades del CEPCI, por lo que se reprogramó la segunda sesión ordinaria y se llevará a cabo el 6 de julio.<br><br>En el SSECCOE se cargó la siguiente información dentro de los plazos establecidos: Programa Anual de Trabajo (PAT 2020), se registró la información del PAT 2020, se incorporó el acta de la sesión en la que se aprobó el PAT 2020, se llevó a cabo la 2da validación del directorio de integrantes, se cargaron los reportes del personal capacitado y asesorías sobre conflicto de intereses, se cargó la evidencia de difusión del aviso sobre el curso "Súmate al protocolo", periodos de inscripción al curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y material de difusión sobre prevención de conflictos de interés. Asimismo, se tiene registrada la denuncia presentada ante el CEPCI. |
| 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 se enviaron 3 correos electrónicos exhortando a las personas servidoras públicas de AICM y SACM el cumplimiento del Código de Conducta y se enviaron las ligas para su consulta en intranet y en internet.<br><br>Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a la nueva ética pública. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de | El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | las Disposiciones de RH-SPC. | 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.<br><br>Durante este año se llevará a cabo un análisis de la estructura. |

## Telecomunicaciones de México

| 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. | 1.- 100% (Atendido). El programa de trabajo inició su ejecución desde el mes de enero 2020, y a la fecha las áreas se encuentran reportando sus avances. |
| 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 trimestre se dio seguimiento a los grupos de Datos Prioritarios registrados en la Plataforma: Redes de Telecomunicaciones, Catálogo de Servicios, Sucursales Telegráficas, Servicio de Telefonía Rural Satelital, Comunicaciones Marítimas. Se les da seguimiento a través del Portal de Datos Abiertos. |
| 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 junio se llevaron a cabo dos Videoconferencias en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos a través de la plataforma ZOOM, para dar a conocer al personal encargado de los archivos la elaboración de inventarios de los archivos de trámite y la elaboración de los documentos para el trámite de baja. Se tuvo una afluencia de 200 servidores públicos en las dos sesiones. DRH Durante este periodo en coordinación con la DPEII se impartición los siguientes cursos a través de videoconferencias: “Inventario de Expedientes de Archivos de Trámite” y “Trámite de Baja Documental” como parte de las acciones en materia de rendición de cuentas. |

| 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 Oficio No. 7300.-057/2020 la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos comunicó el lanzamiento del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), la Secretaría de la Función Pública. Con Oficio No. 7300.-057/2020 la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos comunicó el lanzamiento del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), 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 realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo. |
| 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 correspondiente entre el personal del Organismo. |
| 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. Se implementó el curso Código de Conducta, el cual incluye el tema de Conflicto de Interés, mismo que se encuentra disponible en la plataforma de capacitación y es obligatorio para el personal del nuevo ingreso.<br>b. Se diseñó el curso “Conflictos de Interés” el cual se implementará en el tercer trimestre del año a nivel nacional.<br>c. Se inició la inscripción de los Miembros del CEPCI al curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” 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 realizó la difusión correspondiente entre el personal del 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. | Riesgo de corrupción 1: 48.3%.<br>Se han gestionado los contratos de servicios; se remitieron los Reportes a las Instancias de Seguridad Nacional.<br>Se realizó adecuadamente el Reporte de la bitácora electrónica de cambios de turno y la Carpeta de la bitácora para consulta en sitio.<br>Riesgo de corrupción 2: 50%.<br>Se remitieron los correos electrónicos de ejecución de la Guía de Aprovisionamiento.<br>Se ha reportado el indicador de disponibilidad de la Red de Comunicaciones de Mexsat, la cual se encuentra reportada mensualmente. No se efectuaron adquisiciones en el trimestre.<br>Riesgo de corrupción 3: 50%.<br>Se ha efectuado la clasificación de expedientes. Se realizaron los Reportes de cambio de contraseñas.<br>Riesgo de corrupción 4: 20%.<br>A causa de la Contingencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se ha pospuesto la reunión del Comité que se instauró por parte de la DG. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Riesgo de corrupción 5: 50%<br>De los 94 ingresos formalizados en este trimestre (y en el anterior), el procedimiento de selección se realizó al 100%. En todos los expedientes del personal que ingresó en el segundo trimestre de 2020, se cuenta con los siguientes formatos (mecanismos de control): - Formato suscrito por el personal de nuevo ingreso donde manifiesta que la información proporcionada es verdadera y la documentación entregada es auténtica. – Formato que suscriben la Jefatura de Selección y Contratación y la Gerencia de Servicios al Personal, al momento en que se entrega el expediente completo para su glosa y resguardo a la Gerencia citada. |
| 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. | Parte de la integración de la Nota que se incluye en la Cuenta Pública del Ejercicio de 2019, considera información que detalla el Informe de Autoevaluación. |
| 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 y sus actualizaciones de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo, respectivamente; se ha realizado conforme al calendario establecido.<br>• 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 Oficialia 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<br>• Telecomm se ha apegado estrictamente a las nuevas políticas de contratación, asimismo, se ha enviado al personal del área a cursos de actualización correspondientes. |
| 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 la actualización de la normatividad en materia contable, de igual manera se enlazó a nivel nacional a través de videoconferencia a todos los titulares de las oficinas de representación para tratar los temas relevantes de cada oficina evitando el gasto de viáticos y pasajes. Al periodo se realizaron 59 conexiones VPN en Gerencias Estatales y 223 en Áreas centrales. |
| 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 de manera electrónica todos los procedimientos de contratación en Compranet.<br>• Se han registrado los contratos en el sistema Compranet, de acuerdo con la Oficialía Mayor de la S.H.C.P.<br>• Se han actualizado los usuarios en Compranet, solicitando con oportunidad y en apego a los procesos establecidos, así como su acreditación.<br>• No se tiene, en área central, incidencias e inconsistencias en Compranet, y<br>• Se ha registrado oportunamente conforme a la normatividad vigente el PAAAS y sus actualizaciones en Compranet.<br><br>El programa de obras públicas se registró conforme a la normatividad vigente y su actualización se encuentra en compranet. |

| 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 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 20.3%, el M001 con un solo objetivo y um avance del 21.6%; el O001 con un solo objetivo y un avance del 16.5% y el W001 que corresponde a las operaciones ajenas, mismas que se reportan al 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. | La información que se presentará a l COCODI considera un apartado que da atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, el reporte es por partida presupuestal y compara el mismo periodo del ejercicio anterior con el actual dando como resultado los ahorros entre un ejercicio y otro., al trimestre de enero – marzo son 12.3 millones de pesos distribuidos en 9 partidas presupuestales correspondientes al capítulo 3000 Servicios Generales. |
| 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 este ejercicio la estrategia del Gobierno es reducir el gasto sin reasignar los recursos. |
| 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 de suites ofimáticas de software libre se han retrasado debido a la pandemia del COVID19. Se están promoviendo los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería electrónica, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipo de trabajo, archivado de correo electrónico. Al periodo son 1550 buzones de correo electrónico, 400 de ellos incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales y 450 licencias de informática que incluyen Sharepoint, On Drive y Teams. |
| 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 aprobó su PAT 2020 y realizó las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en este.<br>b. Se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del Comité.<br>c. En el SSECCOE se incorporó la evidencia documental de las acciones realizadas por el CEPCI en este 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. | Al mes de junio de 2020, se tiene un cumplimiento en el Programa Anual de Capacitación del 226.9% en acciones y del 106.7 % 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 60 nomas internas registradas en el SANI, se actualizaron 2 y de 16 procesos esenciales se actualizaron 14. |
| 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 16 procesos esenciales, se mejoraron 14 y se actualizaron 2 manuales de procedimientos. |

| 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 mejoraron 17 procesos esenciales. |
| 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. | DAJ Durante el período se ha venido efectuando la revisión diaria al Diario Oficial de la Federación y, la actualización correspondiente a la normatividad, cuando ha habido lugar a la misma. Asimismo, se ha efectuado la difusión del Diario Oficial de la Federación, a las distintas Unidades Administrativas. |
| 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. |
| 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 “ |
| 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. |
| 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 trimestral se evalúa el cumplimiento de dicho Programa en el Comité de Inmuebles; se han identificado 446 diferencias a subsanar.<br><br>Se pondrá a disposición del INDAABIN 23 inmuebles para su aprovechamiento.<br><br>Se proveen de 5 espacios al Banco del Bienestar para la construcción de sucursales.” |
| 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 Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo ha dado seguimiento a la regularización del inmueble denominado Infonet San Angel, a través de la investigación y solicitud de cambio de nombre de la boleta predial que le corresponde a dicho inmueble; asimismo, se ha establecido contacto con la Notaría 56, para iniciar el procedimiento de escrituración del local comercial 030221 denominado “Planta Baja, Sky Lobby WTC”. DA 6 Direcciones y 6 Gerencias Estatales han dado respuesta la información |
| Uso de Bienes | Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y | Se han generado 31 oficios a Gerencias Estatales para actualizar información y situación jurídica. |

| 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. | Se gestiona 1 regularización con el GOBCDMX y se tiene una búsqueda para un 2° 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 turnó a las Unidades Administrativas el proyecto a discutir y evaluar en la próxima sesión a celebrarse del Comité de Inmuebles" |

## RAMO 10 Economía

### Secretaría de Economía

| 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 no se tomaron nuevos Acuerdos relacionados a los programas presupuestarios de la Secretaría de Economía; sin embargo, siguen en proceso los Acuerdos CODODI 01-01-20 relacionado con el programa presupuestario S020 Fondo Nacional Emprendedor, derivado de la variación mayor al 10% entre las metas alcanzadas y programadas.<br>Respecto a la CONAMER, se tomó 1 acuerdo relacionado con los programas presupuestarios M001 y P010 y títulos "Actividades de Apoyo Administrativo" y "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", con la finalidad de realizar el seguimiento de los programas presupuestarios en el marco de la atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. |
| 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 Contacto Ciudadano envió 30962 correos electrónicos en los que se difundió el portal alertadores.funcionpublica.gob.mx, ha atendido a poco más de 50000 ciudadanos, lo cual supone un incremento de más de 50% respecto del mismo periodo en 2019. Esto ejemplifica los resultados del fortalecimiento en los distintos canales de comunicación. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el lineamiento 19° de los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares relativo a quejas y denuncias, se estableció que población objetivo, Beneficiarios y público en general, podrán presentar por escrito quejas y denuncias por irregularidades administrativas así como aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y no discriminación.<br>Al 30 de junio de 2020, el Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana a cargo de la CONAMER, cuenta con 1389 usuarios validados, de los cuales 779 son personas físicas y 610 son personas morales. |
| 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 incorporaron 16 riesgos en el Mapa: 7 de corrupción, 6 estratégicos, 2 directivos y 1 operativo, los cuales contaron con un avance del 27.5% de acuerdo con la evaluación del Órgano Interno de Control (OIC) al Reporte de Avances Trimestral (RAT) del PTAR, reporta un avance del 27.5%.<br>b) Cinco de éstos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de ellos se materializó en el segundo trimestre, cuentan con un avance promedio del 33.93%, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR.<br>En el PTAR, la CONAMER incorporó cuatro riesgos 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.<br>En el primer trimestre el PTAR alcanzó un avance de 37.5%. Al segundo trimestre 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. | Las nueve observaciones determinadas por el OIC registradas “en proceso de atención” al 31/03/2020, continúan en ese estatus. Asimismo, se generaron seis nuevas observaciones cuyo cumplimiento se fijó para el 03/09/2020.<br>De las 102 recomendaciones determinadas por la ASF, en la 2da. Sesión 2020 del COCODI-SE (11/06/2020), se estableció un acuerdo para sostener reunión de trabajo entre las áreas auditadas, la SFP y el OIC, con el objetivo de analizar los elementos proporcionados a la ASF y promover una mesa de trabajo con su participación, a fin de puntualizar los aspectos pendientes de atención en las recomendaciones. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Entre el periodo abril a junio de 2020, se han enviado 30,962 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: 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. | La DGRH ha difundido mediante boletines de comunicación interna acciones de capacitación para el personal de la Secretaría de Economía con los siguientes temas: Transparencia, Igualdad de género, Anticorrupción, Igualdad entre mujeres y hombres, Nueva Ética e Integridad en el servicio público.<br>La Unidad de Transparencia de la CONAMER requirió a las unidades administrativas la remisión provisional de su “Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020”. El 10 de junio de 2020, los enlaces en capacitación participaron en el taller virtual convocado por el INAI. Se informó a la Unidad de Transparencia, las fechas programadas por el INAI para la impartición de las capacitaciones a distancia. Se solicitó a las unidades administrativas responsables de reportar información proactiva, la actualización trimestral de la misma. |
| Combate a la impunidad | Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la | Secretaría de Economía:<br>a) Requerimientos del OIC: 52 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. | b) Requerimientos atendidos en tiempo: 15<br>c) Prórrogas solicitadas al OIC: 9<br>d) Requerimientos atendidos con prórroga: 6<br><br>Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:<br>a) Requerimientos del OIC: 4<br>b) Requerimientos atendidos en tiempo: 3<br>c) Prórrogas solicitadas al OIC: 0<br>d) Requerimientos atendidos con prórroga: 0 |
| 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, 30 de junio de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no ha recibido solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.<br>Se cargó el Reporte asesorías y consultas conflictos de Interés Trim_02_SE. En el apartado de "documentos" del SSECCOE el día 02 de julio del 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 elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional el Boletín No.095: ¿Qué es un conflicto de interés?; Boletín No.100: Tipos de conflictos de interés.<br>Se difundieron mediante comunicación interna las siguientes acciones de capacitación:<br>La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br>Anticorrupción<br>Súmate al protocolo HsyAS<br>Igualdad entre mujeres y hombres Derivado de la emergencia sanitaria, la Secretaría de la Función Pública emitió una prórroga en los plazos de las actividades que realiza el CEPCI, en ese sentido, conforme al comunicado realizado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses del 18 de junio de 2020, se envió una solicitud para realizar la actividad en comento durante el tercer trimestre del año. |
| 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 llevó a cabo la difusión del Boletín No. 69 "Los servidores públicos deben conducirse con rectitud. "Del 1 de abril al 30 de junio de 2020, la CONAMER, utilizó material proporcionado por la SFP, para difundir entre el personal los wallpapers denominados "DeclaraNet_2020_wallpaper", que son referentes a presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a la Fracción IV del Art.49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas Título: Faltas administrativas en materia 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. | A la fecha, 30 de junio de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no ha recibido solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.<br><br>Se cargó el Reporte asesorías y consultas conflictos de Interés Trim_02_SE. En el apartado de "documentos" del SSECCOE el día 02 de julio del 2020. |
| Combate a la impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a | Con material proporcionado por la SFP se elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional el Boletín No.063: ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con una |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | que se pueden hacer acreedoras. | área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público en sus declaraciones patrimoniales, y en caso, advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes?; el Boletín No.066: “”””¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?; Boletín No. 069: Las servidoras y los servidores públicos deben conducirse con rectitud.<br>Del 1 de abril al 30 de junio de 2020, la CONAMER, difundió tres diferentes comunicados al personal referentes a presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a la Fracción IV del Art.49 de la LGRA Título: Faltas administrativas en materia 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. | Se llevó a cabo la difusión del Boletín No.063: ¿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, advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes? Adicionalmente, como parte de la estrategia de difusión DeclaraNet 2020 se mandó por correo electrónico, el material proporcionado por la SFP como postales, posters, volantes mediante los boletines:37, 38, 42, 50, 60, 64, 68, 70, 73, 74, 80, 83 y 101. Asimismo, se colocaron banners en la página de intranet y fondos de escritorio en los equipos del personal. Del 1 de abril al 30 de junio de 2020, la CONAMER, difundió 3 diferentes comunicados al personal referentes a presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a la Fracción IV del Art.49 de la LGRA Título: Faltas administrativas en materia Administrativa. |
| 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 lineamiento Décimo Noveno de los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares relativo a quejas y denuncias, se estableció que la población objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa, así como aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación<br>Entre el periodo abril a junio de 2020, se han enviado 30,962 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: alertadores.funcionpublica.gob.mx<br>Asimismo, 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). Entre abril y junio se compartió y explicó está información a más de 20,000 ciudadanos mediante asesorías telefónicas. |
| 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 de la SE, se identificaron 7 riesgos de corrupción.<br>Para evitar la materialización de los riesgos, se implementaron 28 Acciones de Control (AC). Durante el 1er. Trimestre, los 7 riesgos tuvieron un avance promedio del 28.21%. Asimismo, mediante la evaluación del OIC al Reporte de Avances Trimestral del PTAR, el avance se ajustó a 26.78%. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Durante el segundo trimestre de 2020, en cumplimiento al orden del día establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se presentó en el COCODI de la SE el avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de la Dependencia. Destaca que se reportó la implementación de la Estrategia de Mejoras de las MIR 2020 de la SE para reflejar de una manera más clara el cumplimiento de los objetivos institucionales. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | El 10 de junio de 2020, se realizó la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI, donde se informó que del presupuesto modificado de la CONAMER, el 0.33 % se ha ejercido mediante procedimiento de licitación pública. Así como que del presupuesto modificado el 0.0 % se ha ejercido mediante procedimiento de adjudicación directa e invitación a cuando menos 3 personas. Cumpliendo con ello lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la gestión pública 2019-2024 |
| 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 al Programa Anual de Evaluación 2019, en junio pasado concluyó el estudio denominado "Análisis exploratorio del diseño del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019-2020".<br>La CONAMER, se encuentra trabajando en la actualización de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 de su programa presupuestario P010, en conjunto con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, y la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, para su posterior envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 SE mediante el seguimiento puntual del ejercicio del presupuesto del periodo enero a junio del presente, ha gestionado movimientos presupuestarios a partidas de gasto de adquisiciones y de prestación de servicios, tendientes a su disminución con respecto al presupuesto aprobado 2020. En diversas partidas se aprobó un presupuesto de 66,814.5 miles de pesos (mdp) y posteriormente se autorizó un modificado de 28,590.5 mdp, lo que representa una reducción compensada de 38,224.1 mdp, que equivale al 57%. Resaltan las reducciones compensadas en las partidas genérico 3200 "Servicios de arrendamiento" por 16,612.7 mdp y en 3700 "Servicios de traslado y viáticos" por 11,359.1 mdp.<br>Se presentaron en el COCODI de la Secretaría de Economía las acciones y resultados en la implementación de las medidas de austeridad. Se dio cumplimiento con lo establecido en el artículo 10 de la LFAR, relativo a no exceder los recursos erogados en diversas partidas, con respecto al ejercicio 2019. |
| 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. | 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", la DGTI comunicó mediante Oficio No.713.0154.2020 que no podrá continuar con las contrataciones de proyectos relativos a la adquisición de nuevos licenciamientos.<br>En la CONAMER se ha adoptado software de uso libre para la operación del área de sistemas como: Filezilla, Brackets, Visual Studio Community Edition, Heidi SQLc.<br>Los Sujetos Obligados de la APF, inscribieron 150 acciones de mejora de medios y 22 acciones de digitalización de punta a punta y reportaron el cumplimiento de 16 acciones de mejora de medios digitales equivalente al 10%. |
| 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 SE cumplió con el artículo 10 de la LFAR, toda vez que el presupuesto ejercido en las partidas de gasto mencionadas en el mismo, a junio de 2020 fue menor en 42.4% respecto del mismo periodo de 2019. Resalta la reducción en las partidas genéricas 3200 "Servicios de arrendamiento" por 9,005.8 mdp y 3700 "Servicios de traslado y viáticos" por 7,419.2 mdp.<br>Se redujo el 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000. A partir de julio de 2020 se implementarán mecanismos orientados a la aplicación de las medidas de austeridad, que |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | faciliten la continuidad de las actividades y la operación de los inmuebles de la Secretaría.<br>La Secretaría ha realizado la actualización del catálogo del Tabulador de sueldos y salarios en SHCP y SFP, para iniciar los cambios de los puestos K y L. |
| 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 SE cumplió con el artículo 10 de la LFAR, toda vez que el presupuesto ejercido en las partidas de gasto mencionadas en el mismo, a junio de 2020 fue menor en 42.4% respecto del mismo periodo de 2019. Resalta la reducción en las partidas genéricas 3200 “Servicios de arrendamiento” por 9,005.8 mdp y 3700 “Servicios de traslado y viáticos” por 7,419.2 mdp.<br>Se redujo el 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000. A partir de julio de 2020 se implementarán mecanismos orientados a la aplicación de las medidas de austeridad, que faciliten la continuidad de las actividades y la operación de los inmuebles de la Secretaría.<br>La Secretaría ha realizado la actualización del catálogo del Tabulador de sueldos y salarios en SHCP y SFP, para iniciar los cambios de los puestos K y L. |
| 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 el primer trimestre de 2020, la Dirección de Contrataciones adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, realizó 2 licitaciones públicas; 1 invitación a cuando menos tres personas y 1 adjudicación directa, todas de manera electrónica.<br>2. Se registraron 66 contratos en CompraNet, lo que equivale al 100% de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con sujeción a la LAASSP formalizados en ese período.<br>La CONAMER reporta un (1) procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada con la Secretaría de Economía, Contratación del Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional.<br>Asimismo, los usuarios de CompraNet son los mismos que se encuentran registrados actualmente al segundo 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. | 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”, a través del “Servicio de Comunicaciones Unificadas”, la DGTI proporcionó las herramientas tecnológicas que permitieron celebrar mediante videoconferencias la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la SE y la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la CONAMER, así como las sesiones del Comité de Transparencia de la SE.<br>Las capacitaciones 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 se realizan a distancia mediante la infraestructura Copia de Avaya. |
| 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 PAAAS autorizó y publicó en enero de 2020, y se realizaron las actualizaciones debidas.<br>2. Así mismo, se realizó 1 procedimiento de contratación de forma consolidada entre la Secretaría de Economía y parte de su Sector Coordinado.<br>3. La evidencia documental de la participación del personal de la Dirección de Contrataciones en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, se tiene bajo su resguardo en la propia Dirección de Contrataciones de la DGRMA. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | La CONAMER se coordina con la SE como cabeza de sector, a efecto de consolidar el mayor número de adquisiciones de bienes 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. | La Secretaría de Economía elaboró y difundió ocho boletines relacionados la Nueva Ética Pública: Invitación al curso, "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; "¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con una área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público en sus declaraciones patrimoniales, y en caso, advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes?"; Con material proporcionado por la SFP se elaboró y difundieron los Boletines "Las servidoras y los servidores públicos deben conducirse con rectitud"; "¿Qué es un conflicto de interés?"; "Te invita a capacitarse en línea y así cumplir con tus 40 horas de capacitación… a los cursos, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). "Tipos 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. | La Secretaría de Economía realizó las siguientes actividades de difusión para del PAT 2020:<br>1.1.1 Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Ley Federal de Austeridad Republicana.<br>2.1.2 ¿Sabías que existe un Procedimiento y Protocolo para la atención de denuncias ante el CEPCI?<br>2.1.4 Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Conoce el Protocolo para la Prevención, atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Cero Tolerancia ¡Súmate al Protocolo!<br>2.1.5¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?, Declaraciones Patrimoniales; Conducirse con Rectitud.<br>Se actualizó el Directorio del CEPCI en el SSECCOE, denuncias recibidas e información de la Primera Sesión Ordinaria 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. | Durante la Segunda Sesión ordinaría 2020 del COCODI de la Secretaría de Economía, la Dirección General de Recursos Humanos propuso el Acuerdo 02-01-20, mismo que fue aprobado por el Comité en el sentido de informar 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, dicho Manual permitirá que las Unidades Responsables puedan operar de acuerdo a las nuevas atribuciones encomendadas en el documento normativo. |
| 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 envió mediante oficio y correo electrónico a las unidades administrativas la información que se integrará al MOGSE correspondiente a los apartados de ANTECEDENTES, MARCO JURÍDICO, OBJETIVO Y FUNCIONES para su revisión y validación (18 de mayo de 2020) y se recibió por correo electrónico de las unidades administrativas la revisión, validación y propuestas de información para la integración del MOGSE (del 2 al 15 de junio).<br>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 | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el | La Secretaría de Economía está trabajando en el escenario que permitirá alinear una parte de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| gestión eficiente de Recursos Humanos | cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | estructura básica para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.<br>Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, se actualizarán, modificarán y mejorarán 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 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 SE se encuentra en proceso de actualización del catálogo y tabulador de sueldos y salarios ante la SFP, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos. Se solicitó la validación de asignación de nivel tabular de 7 plazas superiores para iniciar los procesos de regularización de plazas conforme al RISE. Se registraron ante la SFP plazas eventuales 98 para Microcréditos y 40 para T-MEC.<br>Se registró en el Portal RH.net de la SFP 31 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Dichos registros se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, destacando que los servicios contratados no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que desempeñan los servidores públicos con plaza presupuestaria.<br>La CONAMER mantuvo el registro de 18 contratos de honorarios autorizados, en la plataforma de la SPF y se concluyó el registro de 2 servidores públicos de carácter eventual autorizado por la SFP a través de la SE. |
| 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 de los 26 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.<br>De dicha revisión se eliminó 1 proceso, quedando un total de 25.<br>La CONAMER identificó 6 procesos prioritarios a registrar en la herramienta de 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. | 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.<br>Se eliminó 1 proceso del Inventario, 1 de los 2 nuevos procesos que se habían incorporado fue actualizado, a la fecha se actualizaron 12 mapas y se da seguimiento a las 4 acciones de mejora comprometidas para los años 2020 y 2021. Se actualizaron y registraron en el SANI-APF los Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de organización y de procedimientos, esta actualización se realizó a fin de reflejar la operación real y cambios en las áreas responsables de su ejecución. Estos documentos tienen el propósito de coadyuvar para que la Secretaría de Economía cuente con manuales de organización y de procedimientos actualizados, autorizados y difundidos.<br>La CONAMER identificó 6 procesos prioritarios a registrar en la herramienta de la SFP. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | El Inventario Institucional de Procesos Sustantivos de la Secretaría de Economía, está integrado por 4 macroprocesos y 25 procesos sustantivos derivado de la eliminación de 1 proceso.<br>Se registró el movimiento de 5 normas internas en el SANI-APF, 3 eliminadas (Manual de Procedimientos de la Oficialía Mayor y 2 Acuerdos, el de las áreas de apoyo al C. Secretario y el de Sociedad de Responsabilidad Limitada), se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia; y 2 actualizaciones (Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de organización y de procedimientos), esta actualización se realizó a fin de reflejar la operación real y cambios en las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | áreas responsables de su ejecución.<br>Del 1 de abril al 30 de junio, la CONAMER identificó 6 procesos prioritarios relacionados con los objetivos estratégicos 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. | Hasta el momento la Secretaría de Economía ha llevado a cabo 16 acciones de capacitación de las 96 consideradas en el PAC de la Dependencia, lo cual representa un 17% de cumplimiento. Estas acciones en su totalidad se han llevado a cabo a través del uso y aprovechamiento de las TIC.<br>Se ha evaluado al 99.5% de los servidores públicos de carrera sujetos a evaluación del desempeño.<br>Se atienden observaciones del PTCCO registrado y se actualiza su registro en el sistema RH-Net. |
| 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 17 inmuebles de Propiedad Federal, de los cuales 16 cuentan con un avalúo que se generó el 05 de marzo de 2015, y 1 inmueble con avalúo de fecha 18 de junio de 2018.<br>Referente a la actualización, se informa que se solicitó una cotización de avalúos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). |
| 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 SE tiene actualizado el listado de 17 Inmuebles de Propiedad Federal y 1 Comodato, en base a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI).<br>Con el propósito de realizar ahorros en el pago de arrendamiento, se realizaron las siguientes acciones para 9 de los 40 inmuebles arrendados: Reducción de espacios de los inmuebles de las oficinas de San Luis Potosí, Villahermosa, Morelia, Puebla, Tepic y Toluca; en la Oficina de Cd. Juárez se logró una reducción del 20% en el monto de la renta. Asimismo, se realizó el proceso de cambio de inmueble para reducir costo en arrendamiento de la Oficina de Saltillo, y se fusionó la Oficina de Torreón, Coahuila con la Oficina de Gómez Palacio, Durango. |
| 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 SE impulsó la política de transversalidad mediante el apoyo a Oficina de Presidencia, Unidad de Desarrollo Productivo, Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, Tandas de Bienestar, además de participar en el Programa Espacios Compartidos, con espacios de trabajo dentro de los inmuebles a cargo de la Dependencia.<br>Asimismo está implementando un modelo de operación para 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 |
| 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 SE llevó a cabo la revisión y actualización de la Norma Interna para el uso eficiente de la energía en los inmuebles de la Secretaría de Economía.<br>El siguiente paso es actualizar la Normateca para contar con la versión final.<br>La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles cuenta con el proyecto de la Norma actualizada. |
| Uso de Bienes | Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario | Durante de la Segunda Sesión ordinaria 2020 del COCODI llevado a cabo el 11 de junio del presente, la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, así como la Unidad de |

| 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. | Prospectiva, Planeación y Evaluación dieron a conocer en el aparatado Desempeño Institucional, un total de 17 bienes inmuebles propiedad federal a cargo de la Secretaría, así como de 42 inmuebles en posesión por arrendamiento, comodato o bases de colaboración, los cuales presentaron una situación regular. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | Mediante oficio No. 711.2020.237, se envió el Segundo Informe Trimestral de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para 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 | 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 SE 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.<br>La información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP se encuentra debidamente actualizada.<br>Para el segundo trimestre del ejercicio 2020 no se han realizado inspecciones a los inmuebles.<br>Asimismo, tiene a su cargo 58 inmuebles: 9 propios, 40 Arrendados, 02 Comodato, 04 en Bases de colaboración con el INDAABIN y 03 en Techo único. Teniendo presencia en las 32 Entidades Federativas. |
| 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 17 inmuebles de Propiedad Federal, mismos que se encuentran regularizados jurídicamente. No se cuenta con espacios ocupados irregularmente. |
| 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 (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica relativa a los 17 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | La SE 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, además de reducir el gasto en arrendamiento.<br>En el Sector Central se cuenta únicamente con 1 inmueble en comodato. Se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del inmueble de Aragón 195.<br>En materia de ahorros en el pago de arrendamiento, se realizaron acciones para 9 de los 40 inmuebles arrendados: 5 Reducciones de espacios de los inmuebles de las oficinas de San Luis Potosí, Morelia, Puebla, Tepic y Toluca; en la Oficina de Cd. Juárez se logró una reducción del 20% en el monto de la renta. Asimismo, se realizó el proceso de 2 cambios de inmueble de la Oficina |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Saltillo y Villahermosa y se fusionó la Oficina de Torreón con la Oficina de Gómez Palacio. |

## 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. | La información sobre los recursos públicos federales se encuentra publicada en 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 del Portal Institucional https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 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. | Se actualizó la normatividad interna difundida en materia de adquisiciones, mediante la formalización y difusión de las POBALINES, previamente aprobadas por el consejo directivo, en la normateca, y la actualización de los documentos de calidad correspondientes. |
| 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 de la Bitácora Electrónica del Seguimiento de Adquisiciones en el CompraNet. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el segundo trimestre de 2020: Saldo final al segundo trimestre 2020 (acumulado del año):<br>- Núm. De contratos registrados en bitácora: 138<br>- Porcentaje respecto del total de contratos: 74.6%<br>- Monto de los contratos en bitácora: $ 45,502,329.28 más IVA |

| 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 actualiza la información de Transparencia conforme los plazos establecido en el SIPOT y se cuenta con el apartado de Transparencia focalizada mediante el que se da a conocer a la ciudadanía información de manera proactiva la revisión o actualización se realiza trimestralmente. |
| 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, a través del enlace de capacitación realizó la invitación para participar en varios cursos a distancia impartidos por el INAI. |
| 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 segundo trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a 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. | Durante el segundo 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 | 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. | Estamos atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el segundo 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 | 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 mes de junio se envió a la Dirección de Recursos Humanos el Of: DGAF.300.092.2020 con la propuesta del programa de capacitación en materia de ética para el personal del CENAM. |
| Combate a la | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley | Durante el trimestre que se reporta se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| impunidad | General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en 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 implementaron las estrategias de difusión establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), 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 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 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. |
| 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 se presenta la información de avance y comportamiento respecto al Estado Presupuestal y de Estados Financieros 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. | Cambios en la MIR, el 15 de junio se envió a la DGPPC-SE solicitud de cambios a la MIR 2021 del Programa Presupuestario E006 “Desarrollo tecnológico y prestación de servicios metrológicos para la competitividad bajo la responsabilidad del Centro Nacional de Metrología”, por recomendación de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (UPPE) y la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad (DGPPC), en el marco de la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía, el cambio a realizar consiste en la actualización del Fin y el indicador correspondiente. |
| 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 reportado, en la sección de información financiera en el seno del COCODI de la entidad, los resultados que derivan de la captación de ingresos por la prestación de servicios públicos, y la prestación de servicios, los cuales reflejan ahorros. En específico se han establecido los montos autorizados para la realización de servicios in situ y en la mayoría de las veces los montos ejercidos para la prestación de los servicios no alcanzan los máximos permitidos |
| 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 60% en la “Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías”. |
| 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 la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros conceptos, se ha reforzado en la entidad 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), |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams, que utiliza la mayor parte del personal del CENAM. 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 tramite lo permita. |
| 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, por lo que no se cuenta con la identificación de ahorros presupuestarios. |
| 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 decreto Presidencial, se dispuso una reducción presupuestal de recursos fiscales (21.8 Mp), afectando sustancialmente las actividades administrativas y sustantivas de la 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. | Dentro del Programa de Administración de riesgo se han registrado los que podrían exponer el cumplimiento de metas y objetivos instituciones dentro de sus tres programas presupuestarios. En ellos se da seguimiento para su administración de riesgo, minimizándolos y en su caso reduciéndolos hasta un nivel con posibilidad de asumirlos con mínimas consecuencias para el cumplimiento de metas y objetivos. |
| 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 y 21 de abril de 2020), el CENAM ha implementado medidas adicionales en materia de administración de recursos para realizar trabajo desde casa y contribuir al distanciamiento social, para lo cual se ha promovido la utilización de herramientas informáticas como el uso de videoconferencia y VPN para la realización de las actividades prioritarias 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 procesos de contratación realizados durante el segundo trimestre de 2020, ha sido una premisa para la Subdirección de Adquisiciones el realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento, 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 | 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 nivel institucional se ha procurado realizar una mejor planeación de las adquisiciones y su reflejo en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, con el fin de que la mayor parte de los procesos se realice de manera electrónica a través del CompraNet. Durante el segundo trimestre de 2020, se adjudicaron un total de 34 contratos, de los cuales 22 (64.7%) fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet, y los 12 contratos restantes se celebraron por un monto que se ubica por debajo de las 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA). |

| 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 Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM |
| 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 instalación del CEPCI el pasado 18 de junio. Se realizaron 2 sesiones, se aprobó el PAT 2020 y se atendieron las actividades correspondientes. Se registraron 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. | Se analizan las políticas en materia de profesionalización, perspectiva de género, diversidad e inclusión, para su implementación en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad.<br>Asimismo, se remiten correos electrónicos al personal con el objetivo de sensibilizarlos en estos rubros. |
| 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. |
| 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 la revisión y se procede a la actualización del Manual de Organización de la Entidad, en coordinación con las áreas |
| 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 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 partir del mes de junio se iniciaron 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 Pública Federal vigente, así como a lo señalado en las disposiciones específicas emitidas por la SHCP y la SFP. Se llevó a cabo el registro de los contratos de honorarios celebrados. |
| 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, así como la incorporación de tecnologías de información y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | 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, así como la incorporación de TIC En el periodo que se reporta (abril-junio 2020) no se reportan avances |
| 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 (abril-junio 2020) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de -----, está en proceso con CONAMER para obtener el dictamen de exención de MIR, para su posterior publicación |
| 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 venido 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 arrendamiento de la dependencia o entidad. | El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus 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 realizando 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. Dicha revisión se realizará a lo largo del 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. | 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 | 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 con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con el fin de coordinar la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles del CENAM; sin embargo, con motivo de la contingencia sanitaria la actividad ha quedo pospuesta. |
| Uso de Bienes | Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. | irregularmente. |
| 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 Segunda 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 | 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 segundo 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 primer 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 segundo 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. | “· La dependencia o entidad deberá recabar información de la atención de observaciones y recomendaciones<br>que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.<br>· La dependencia o entidad deberá reportar el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora, en cada trimestre del periodo 2020-2024.” |

| 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. | Derivado del seguimiento al Segundo Trimestre se cumplió con el 100% de los procedimientos capturados en la plataforma de CompraNet, que corresponde a 108 contratos, de los cuales 79: de Adjudicación directa; 3 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 11 por Licitación Pública Nacional y 15 por Licitación Pública Internacional, con un monto total de $128,707.11 miles de pesos. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | “Durante el segundo trimestre, se difundió mediante medios electrónicos a través de la plataforma interna de comunicación institucional los materiales (correos electrónicos y redes sociales): “”En Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción puedes Denunciar”” y “”En Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción puedes Denunciar ~Conoce el Portal~”” .<br>Lo anterior, de acuerdo con las acciones referidas a<br>1. Lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.<br>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.<br>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.<br>ABRIL-MAYO 2020<br><br>Exportadora de Sal, S.A. de C.V., a través de su Unidad de Transparencia y de manera conjunta con sus unidades administrativas están conscientes del deber jurídico que deben aplicar para que el ejercicio de las funciones institucionales en la materia, sean de acuerdo con los principios de certeza y legalidad, que también son reconocidos como una guía de buenas prácticas de gobierno.<br><br>----------ACCIONES DE MEJORAS----------<br><br>• Contacto permanente con el INAI, así como implementación de sus sugerencias y observaciones.<br><br>• Derivado de la situación actual originada por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19), la Unidad de Transparencia continúa trabajando de manera presencial y remota para seguir atendiendo solicitudes de información y requerimientos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • 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 | 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 remitido 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, toda vez que no se han detectado estos hechos. |
| 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 | 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 se ratifica lo mencionado en el trimestre anterior, por lo que no existe curso de capacitación, y de acuerdo con el calendario de cursos del sistema SISEXA, el curso próximo será hasta tercer trimestre del año en curso. |
| 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 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 | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | "Durante el mes de junio 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.<br>Mediante boletín informativo No. 191/20, se emitió la convocatoria a las personas servidoras públicas de la entidad capacitación en dicha materia.<br>Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 9 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No.1 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, | Durante el mes de junio se emitió la convocatoria de capacitación programada a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre las responsabilidades administrativas del servicio público |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. | y sobre la nueva ética e integridad al servicio público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP, de acuerdo al PAT 2020 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. | Durante el segundo 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 | 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 segundo trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones:<br>- Mediante oficio circular GRH-710/20 dirigido a todo el personal de la entidad, se realizó el recordatorio sobre la obligación de la presentación de la primera declaración Patrimonial en el año 2020, así como los datos de contactos internos para apoyo y asesoría al personal.<br>- Mediante oficio circular GRH-904/20 dirigido a todo el personal de la entidad, se informó sobre la ampliación de los plazos para la presentación de la primera declaración patrimonial en el año 2020.<br>- Se realizó la campaña: ""DeclaraNet 2020 – Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 70 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.<br>- Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 8 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 verificación de las Declaraciones Patrimoniales"" |
| 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 segundo trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones:<br>- Mediante Oficio circular GRH-710/20 dirigido a todo el personal de la entidad, se realizó el recordatorio sobre la obligación de la presentación de la primera declaración patrimonial en el año 2020, así como los datos de contactos internos para apoyo y asesoría al personal.<br>- Mediante oficio circular GRH-904/20 dirigido a todo el personal de la entidad, se informó sobre la ampliación de los plazos para la presentación de la primera declaración patrimonial en el año 2020.<br>- Se realizó la campaña: ""DeclaraNet 2020 – Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 70 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.<br>- Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 8 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 verificación de las Declaraciones Patrimoniales"" |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | En términos del primer párrafo del artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta entidad, realiza al interior de sus unidades administrativas los |

| 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. | procedimientos de consolidación bajo condiciones de mejora continua; por lo que se refiere al tercer párrafo del artículo aludido, se menciona que, en todo momento ha participado en las invitaciones de la coordinadora de sector, y SHCP, para el rubro de consolidaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, sin embargo, debido a la situación geográfica, la condiciones climatológicas o alta corrosividad por ambiente altamente salitroso, el tipo de requerimientos especializado, entre otras, han impedido llevar a cabo procedimientos de consolidación con oficinas centrales. Aclarando que siempre mantendremos la disposición de participar en procedimientos de consolidación. |
| 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. |
| 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.<br>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.” |
| 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”” <br><br>b) Mecanismos de Control: * Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); * 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; <br><br>Avances: * Se difunde a todo el personal de manera permanente infografía sobre los principios del código de conducta y de Ética de las Personas Servidoras Públicas; * El Manual de Organización vigente se encuentra difundido en la web en la página essa.gob.mx; * En marzo se envió oficio GRH-541/20 a la Directora Gral. De RH de la Secretaría de Economía donde se le adjuntó el Manual de Organización validado por la Unidad de Apoyo Jurídico de la SE, para continuar con las gestiones ante la SFP correspondiente a la actualización de las unidades administrativas de esta entidad en el sistema Rhnet y poder generar el escenario de reestructura orgánica; * En marzo se recibió de la SE Visto Bueno del Manual de Organización; * Las convocatorias de contrataciones públicas se pueden consultar en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores; * Se cuenta con las cartas de no conflictos de intereses; * Los compradores de adquisiciones han atendido las instrucciones de la Gerencia respecto a la rotación atendiendo las diversas actividades que se les asignaron; * Para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la actualización de las POBALINES se realizaron reuniones para revisar el proyecto, las actualizaciones se subirán al Comité de Adquisiciones para su formalización; * Se realizó curso “”Análisis Int |
| 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 total de los procedimientos de adquisiciones realizados son de manera electrónica mediante el sistema Compranet con un porcentaje del 100%. Asimismo, se registra el detalle de los contratos en este mismo sistema y se carga las versiones públicas y privadas de estos contratos de conformidad a lo señalado por la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (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. | Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y transparencia 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 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 las 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 | De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, sin |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | materiales y servicios generales del gobierno. | 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. |
| 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 la aplicación de los procedimientos normativos aplicables. Se adjunta relación de partidas y recursos autorizados y ejercidos al cierre del primer semestre de operación 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-junio 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. |
| 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. |
| 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 del Oficio No. SSFP/408/0523/2020, de fecha 8 de abril de 2020, a través del cual la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., se informa que se sometió a aprobación del Consejo de Administración de ESSA las modificaciones realizadas al Manual de Organización de ESSA que contiene: la visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas, el cual fue validado por la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía, mediante oficio 110.5140.20, con fecha 20 de marzo 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. | "La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado que opera de manera regular. Durante del segundo trimestre de 2020 se realizó la primera sesión ordinaria del CEPCI en donde, de acuerdo al tablero de cumplimiento o tablero de control, se validaron y aprobaron los siguientes documentos:<br>- Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT 2020).<br>- Tablero de control 2020.<br>- Validación del documento que contiene el Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.<br>- Validación del documento que contiene el Protocolo de atención de quejas y denuncias por presuntas vulneraciones a los principios y valores del código de ética, las reglas de integridad, conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual, y actos de discriminación.<br>-Se realizó la segunda actualización del Directorio del CEPCI.” |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | “Se elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, para la actualización de la normatividad interna administrativa,<br>sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo,<br>a fin de simplificar la mayor parte posible de la normatividad de la Entidad, cuidando que en las mismas no se dupliquen tareas y/o actividades que ya se encuentran establecidas, sin embargo no ha sido posible llevar a cabo reuniones de trabajo debido a la contingencia sanitaria por COVID” |
| 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 elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, para la actualización de la normatividad interna administrativa,<br>sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo,<br>a fin de simplificar la mayor parte posible de la normatividad de la Entidad, cuidando que en las mismas no se dupliquen tareas y/o actividades que ya se encuentran establecidas, sin embargo no ha sido posible llevar a cabo reuniones de trabajo debido a la contingencia sanitaria por COVID” |
| 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 elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, para la actualización de la normatividad interna administrativa,<br>sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo,<br>a fin de simplificar la mayor parte posible de la normatividad de la Entidad, cuidando que en las mismas no se dupliquen tareas y/o actividades que ya se encuentran establecidas, sin embargo no ha sido posible llevar a cabo reuniones de trabajo debido a la contingencia sanitaria por COVID” |
| 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 del oficio No. SSFP/408/0523/2020, de fecha 8 de abril de 2020, a través del cual la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., se informa que se sometió a aprobación del Consejo de Administración de ESSA las modificaciones realizadas al Manual de Organización, el cual fue validado por la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía, mediante oficio 110.5140.20, con fecha 20 de marzo de 2020.<br><br>Asimismo, se informa que mediante oficio de referencia DG-195/2020, con fecha 21 de mayo de 2020, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro del escenario en el sistema Rhnet consistente en la creación de las 9 plazas de Auxiliar “”A””. Seguimos en espera del dictamen correspondiente por parte de la SFP.<br><br>Una vez que la SFP apruebe y registre el escenario antes mencionado, se procede a generar un escenario para el registro de las 196 plazas de carácter eventual, correspondiente al primer |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | semestre de 2020, autorizadas por la SHCP mediante los oficios 307-A.-0094 y 312.A.-00202, con fechas 23 y 27 de enero de 2020, respectivamente.” |
| 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.<br>Estamos en espera de la nueva campaña de difusión a implementarse.” |
| 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 No. SSFP/408/0523/2020, de fecha 8 de abril de 2020, a través del cual la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., se informa que se sometió a aprobación del Consejo de Administración de ESSA las modificaciones realizadas al Manual de Organización de ESSA.<br><br>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.” |
| 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 es propietaria de inmueble alguna, solo cuenta con inmuebles concesionados y se encuentran registradas dichas concesiones en el Registro Público de la Propiedad 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. | Los títulos de concesiones traen condicionantes al respecto que deben cumplirse y se les da seguimiento continuo. |
| 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 y aprovechamiento de los inmuebles y espacios disponibles permite satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. No se rentan 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. | “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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 es propietaria de inmueble alguna, solo cuenta con inmuebles concesionados. |
| 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 | 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.<br>Bajo estas consideraciones se informa lo siguiente:<br>* Se tienen Dictámenes valuatorios de los terrenos ejidales con vigencia en 2016.<br>* Se tiene dictamen valuatorio de los pilotes de los muelles de Guerrero Negro e Isla de Cedros y aguas concesionadas con vigencia en 2017.<br>Se tiene Dictamen valuatorio (justipreciación) del Ejido ""El Costeño"" con vigencia en 2008<br>No se tiene conocimiento de otros inmuebles que tengan dictamen valuatorio, o de algún plan de acción para su cumplimiento." |

## Fideicomiso de Fomento Minero

| 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 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 |

| 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. | Todas las contrataciones que se realizaron durante el segundo trimestre superiores a 300 UMA'S (contratos y pedidos), se registraron en la plataforma CompraNet.<br>Se lleva un registro interno de las contrataciones que incluye también las compras menores a 300 UMA'S.<br>Asimismo, se cuenta con el registro de solicitudes de pago |
| 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. Estas acciones mostraron un avance acorde a lo programado, sin haber presentado problemática alguna para su consecución. |
| 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 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 | 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 y remitió al INAI el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados", donde se señalaron los cursos que tomarán los servidores públicos del FIFOMI en el ejercicio 2020, dirigidos a fortalecer los conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información, sensibilización para la rendición de cuentas, entre otros. Dichos cursos serán impartirán en línea.<br>Asimismo, personal del FIFOMI tomó el curso denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT." |
| 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 segundo trimestre se difundió contenido relativo al tema, a través del correo electrónico del 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. | En el segundo 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 | Durante el segundo trimestre, la Secretaría de la Función Pública no impartió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | Al cierre del segundo trimestre, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones 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. | Al respecto se informa que, durante el segundo 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 |
| 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 invitó a los integrantes del CEPCI del FIFOMI al curso de capacitación “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, impartido 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, el cual inicio el 6 de junio del 2020 |
| 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 abril, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, remitió mediante Oficio No 700.2020.0323, el material a difundir sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Dicho material fue parte de las campañas de difusión en los meses de mayo y junio |
| 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 segundo trimestre, se cuenta con el envío de 27 comunicados a través de correo electrónico, los cuales tienen por objeto, invitar al personal a que realice su declaración patrimonial y difundir el nuevo portal “Declara Net” empleado para la presentación de declaraciones de inicio, conclusión o de situación patrimonial. |
| 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 difundieron durante el segundo trimestre 22 contenidos a través de correo electrónico del CEPCI. El tema también fue incluido en la revista interna e intranet institucional, en la sección CEPCI |
| 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 segundo trimestre no se identificaron actos presumiblemente constitutivos de una infracción |

| 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 elaboró la reducción al presupuesto anual 2020, con folio FE 2020-10-K2O-06, de acuerdo 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, específicamente a su numeral II: "No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Esto también incluye a lo supuestamente comprometido". La solicitud de modificación fue al presupuesto anual 2020, a fin de que el FIFOMI registrará la reducción a los recursos propios, la cual consistió en: Materiales y Suministros, reducción por $2,220,178.00; Servicios Generales, reducción por $80,354,527.00 Los movimientos anteriores afectaron las metas 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 elaboró modificación al presupuesto con el folio 2020-10-K2O-07 al rubro de Servicios Personales, ampliación por $887,879.00 de ahorros generados de conformidad con los oficios 312.A.-01005 y 312.A.-01137 de la Dirección General de Programación y Presupuesto B, de fecha 7 y 28 de abril de 2020, respectivamente; y 307-A.-0664 y 307-A.-0756 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de fecha 31 de marzo y 17 de abril de 2020 respectivamente, en los cuales se autoriza el traspaso de recursos, a fin de cubrir obligaciones laborales por concepto de liquidaciones al personal |
| 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 promovido 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.<br><br>Respecto a los procesos sustantivos, en el segundo trimestre se realizaron trabajos para impartir cursos de capacitación al sector minero de forma remota, a través de aplicaciones y herramientas tecnológicas. Se diseñó el primer curso con el tema "Ventilación en Minas Subterráneas" para el distrito minero Pachuca. A través de Microsoft TEAMS se programó el curso para la primera semana de julio |
| 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 generaron mejoras y cambios sustanciales a las MIR de los Pp F002 y F005. Estas se identificaron en el formato DDD ampliado, el árbol de problemas y objetivos, así como en las fichas de los indicadores correspondientes.<br><br>Los cambios sustanciales se definieron en el marco de la "Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía" y de los resultados del "Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño 2018 y 2019 de Ramo 10 Economía". |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En la identificación de las áreas de oportunidad participaron las áreas responsables de los Pp F002 y F005 en FIFOMI, así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad y la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía |
| 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.<br><br>Adicionalmente, el Comité de Ética y de Conflicto de Intereses, en su Segunda Sesión Ordinaria del 22 de junio, aprobó mediante Acuerdo No. CEPCI/SO2/2020-5, los Riesgos de Integridad de los 3 Procesos Sustantivos que<br>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 |
| 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 segundo trimestre:<br>1. La licitación y las dos ICM3P adjudicadas mediante fallo, se realizaron de manera electrónica, al igual que sus correspondientes investigaciones de mercado, así como las utilizadas para evaluar a los licitantes adjudicados de manera directa (todos los contratos del periodo se registraron en la plataforma CompraNet).<br>2.De igual forma, el PAAAS se actualizó 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 ha promovido el uso de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube |
| 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 los contratos celebrados en el segundo trimestre, previo a su contratación, se realizó una Investigación de Mercado y posteriormente se registraron los datos relevantes del contrato; ambas acciones en la plataforma CompraNet. Las contrataciones de este período fueron las relativas a los servicios de Mensajería (consolidado), agua purificada, mantenimiento vehicular y tecnologías de 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. | De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se difundió contenido relativo a la Nueva Ética Pública, a través de correo electrónico del CEPCI |

| 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 personal de la Institución ha tomado los siguientes cursos en línea en materia de género:<br>1. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres<br>2.Prevención y atención del acoso sexual en la Administración Pública de la Ciudad de México.<br>3. ¡Súmate al Protocolo!<br>4. Género y Derechos Humanos<br>Se cuenta con 71 evaluaciones del desempeño de personal operativo y 13 de personal de mando.<br>Como parte de las actividades registradas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se llevó a cabo la publicación de los resultados de la ECCO 2019 en la página de intranet 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. | Mediante el formato “Reporte de avances en los programas de trabajo para simplificación de procesos”, emitido por la Secretaría de la Función Pública, se realizó el reporte de acciones instrumentadas durante 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 través del formato “Cédula de registro de ajustes al inventario de procesos esenciales reportados”. Emitido por la Secretaría de la Función Pública, se confirmó, a través del Órgano Interno de Control, el registro de los tres procesos fundamentales para su seguimiento |
| 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 segundo trimestre, se diseñó una herramienta para recabar la información de manera remota sobre el proceso crediticio, a fin de identificar usuarios clave, sistemas y oportunidades de sistematización y mejora |
| 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, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. | El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas, y solicitó al INDAABIN la elaboración de dos justipreciaciones para la probable renta de los edificios conocidos como de arrendamiento y comodato |
| 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 segundo trimestre se continuaron facilitando espacios para uso de la Secretaría de Economía y el Servicio Geológico Mexicano, en el inmueble donde se encuentran las oficinas centrales del Fideicomiso |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Durante el segundo trimestre no se realizaron avalúos, únicamente se solicitó al INDAABIN las justipreciaciones de los edificios por comodato y arrendamiento, mismas que se realizaron el 19 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de mayo y 16 de junio, respectivamente |

## Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

| 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 11, 10 del OIC y 1 del Auditor Externo de las cuales 1 fue atendida respecto del total de observaciones generadas 11 al Instituto por acto de fiscalización y autoridad fiscalizadora. 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 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 del COCODI, se llevó a cabo la actualización de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo en tiempo y forma los comentarios emitidos por los Comisarios, específicamente en cuanto a la redacción de los riesgos, así como, la valoración del grado de impacto y valoración de probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos.<br>Es importante señalar que durante el trimestre ningún riesgo se materializó. |
| 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. Adicionalmente se cuenta con un buzón de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en el 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. | A fin de dar a conocer y sensibilizar a todo el personal del IMPI, respecto de la puesta en marcha del nuevo sistema DeclaraNet y de esta manera cumplir con la presentación de la Declaración Patrimonial de manera oportuna, se implementó la Estrategia de Difusión de la SFP, mediante las siguientes acciones: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | -Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos el Acuerdo publicado el 24 de diciembre de 2019 en el DOF<br>-Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2020, en el equipo de cómputo del personal<br>-Se publicaron banners a través de la Intranet del IMPI, con un enlace re-direccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/<br>-Se enviaron vía correo electrónico de Recursos Humanos las postales electrónicas<br>-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 | 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 contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), fue necesario modificar el anexo técnico, solicitando que las acciones de capacitación se realizaran en línea, por lo tanto, se tuvo que llevar a cabo nuevamente la investigación de mercado. |
| 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 el correo electrónico de Recursos Humanos material 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. | Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos, no se solicitaron prorrogas por lo que no se tienen pendientes.<br>1. Número de requerimientos recibidos. 0<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 0<br>3. Número de prórrogas solicitadas. 0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 |
| 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. |
| 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 aumentó el uso de herramientas tecnologías para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas. |
| 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 segundo trimestre del año 2020, todos los procedimientos de contrataciones públicas se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet.<br>· 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.<br>· Se realizaron debidamente las altas de usuarios de CompraNet al personal de reciente ingreso, quienes fueron acreditados como operadores; está en proceso la reasignación de expedientes, a fin de estar en aptitud de solicitar la baja de aquellos que ya no se encuentran laborando en el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Instituto.<br>• Se ha continuado con la atención de las incidencias reportadas en el módulo de CompraNet, sin embargo, fue notificado a la Unidad Compradora un total de 63 incidencias que no habían sido identificadas ni notificadas anteriormente, aun cuando, en su mayoría, corresponden a expedientes expirados del ejercicio 2019, creados por operadores que ya no laboran en el Instituto, por lo que se está en proceso de reasignar dichos expedientes, a fin de atenderlas.<br>•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, la actualización correspondiente a los meses de abril a junio que conforman este trimestre, no fue posible llevarla a cabo, toda vez que aún no se ha resuelto el problema técnico que se tiene para la carga de información, no obstante se ha estado dando seguimiento para obtener el apoyo de la SHCP, sin que a esta fecha se haya obtenido respuesta alguna, por lo que se reitera que, una vez que sea posible la carga de la información, se llevará a cabo.<br>•En el segundo trimestre no se formalizaron contrataciones de forma consolidada. |
| 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 página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Adicionalmente se cuenta con un buzón de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en el IMPI. |
| 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.<br>Permanece el mecanismo de control establecido<br>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.<br>2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional en beneficio al usuario.<br>Permanece el mecanismo de control establecido<br>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.<br>3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario.<br>Permanece el mecanismo de control establecido<br>Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual.<br>Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual.<br>4. Procedimientos de contrataciones asignados sin apego a la normatividad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Permanece el mecanismo de control establecido<br>Acciones realizadas: continúa en uso el sistema CompraNet para la contratación de los bienes y servicios. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Disminuyeron las actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, por lo que se ha retrasado la implementación de medidas para cumplir con el ejercicio del presupuesto. |
| 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 suspensión de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, se ha retrasado la implementación de medidas para cumplir con el ejercicio del presupuesto. |
| 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 mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales. |
| 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 se tuvieron que retrasar los trámites para la contratación de los principales procesos de adquisición de bien informáticos y 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. | Los montos del presupuesto ejercido en el segundo 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 | 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 segundo 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. |
| 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 generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), fue necesario modificar el anexo técnico, solicitando que las acciones de capacitación del Programa Anual , se realizaran en línea, por lo tanto, se tuvo que llevar a cabo nuevamente la investigación de mercado. |
| 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 llevado a cabo la validación del Directorio del CEPCI en el SSECCOE, así como, reportado mediante el formato requerido las asesorías brindadas por el CEPCI en materia de conflicto de interés. |

| 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 continuado con la difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, mediante el correo de 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 están realizando los trámites correspondientes para la aprobación en el Poder Legislativo de la nueva Ley de la Propiedad Industrial y una vez publicada 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. | Se están realizando los trámites correspondientes para la aprobación en el Poder Legislativo de la nueva Ley de la Propiedad Industrial y una vez publicada 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.<br>* En lo referente a las plazas eventuales del segundo semestre se llevó a cabo la solicitud de continuidad mediante la Coordinadora de Sector ante 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. | Derivado del Memorándum emitido por el Titular del Poder Ejecutivo de fecha 03 de mayo de 2019 (Decreto de Austeridad), el IMPI con fecha 26 de junio de 2019 realizó la actualización de plazas mediante movimientos de adecuación en el Sistema SP (Servicios Personales) de la SHCP. De igual forma, el 12 de julio de 2019 mediante oficio dirigido a la Secretaría de Economía se solicitó su apoyo para gestionar ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) la cancelación de las plazas vacantes. Derivado de lo anterior, la modificación a la estructura del IMPI fue aprobada y registrada por la SFP el 12 de diciembre de 2019.<br>En este sentido, el IMPI cuenta con el dictamen respectivo, lo que permitió que se iniciará el proceso de actualización de Maestro de Puestos, refrendo de las plazas y registro de eventuales en el Sistema de Servicios Personales de SHCP y Rhnet de SFP. Posteriormente, se procederá a registrar el escenario de cambio de denominaciones ante las instancias correspondientes mediante los dictámenes presupuestales y organizacionales correspondientes.<br>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.<br>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. | Se están realizando los trámites correspondientes para la aprobación en el Poder Legislativo de la nueva Ley de la Propiedad Industrial y una vez publicada se actualizará el marco jurídico del Instituto. Posteriormente se analizarán los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar. |

| 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 Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, gestionará y valorará la viabilidad de llevar a cabo la realización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles, en virtud del recorte presupuestal del 75% del presupuesto que se tenía autorizado para este ejercicio, en virtud de la contingencia sanitaria. Sin embargo, se informa que al término de la contingencia sanitaria se mantendrá comunicación con el INDAABIN con el propósito de solicitar información respecto de los servicios valuatorios que presta dicha 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. | Se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP. |
| 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 Segunda Sesión del COCODI se reportaron los inmuebles del Instituto incluyendo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro de cada inmueble y el aseguramiento.<br>La información se reportará trimestralmente en el sistema que para tal efecto determine la SHCP. |
| 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 ratifica la información enviada durante el primer trimestre, ya que la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el correcto uso, aprovechamiento, conservación y mantenimiento de los inmuebles, cuenta con un Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual es muy claro y preciso para llevar a cabo las acciones antes mencionadas, por lo que se ratifica la información enviada durante el primer trimestre del presente año. |
| 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 ratifica que actualmente ninguno de los inmuebles del Instituto se encuentran ocupados de manera irregular, es decir, todos los inmuebles actualmente son propiedad del Instituto, lo cual se puede acreditar con escrituras públicas donde consta que el Instituto es legítimo propietario de los inmuebles que ocupa, con la excepción del inmueble ocupado por la Oficina con sede en León, Guanajuato, el cual es arrendado.<br><br>Los inmuebles propios del IMPI son los siguientes:<br>1.- Ciudad de México, Periférico 3016 y Arenal. Este último está integrado por varios predios, se encuentra en trámites de fusión para que se considere uno solo.<br>2.- Puebla, Bosques de las Torres Vía Atixcayolt Torre JV-II 5208-2503. Pueblo de Tlaxcalcingo<br>3.- Nuevo León, Parque Fundidora 501. Av. Fundidora Parque Fundidora.<br>4.- Yucatán, 33. 501 A – 5. Gonzalo Guerrero.<br>5.- Jalisco, Puerta de Hierro 5200-8. Puerta de Hierro. Los inmuebles mencionados, cuentan con folio real y títulos de propiedad y están registradas en la página WEB del INDAABIN. Actualmente, las carpetas de cada uno de los inmuebles propios fueron facilitados al Órgano Interno de Control |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y se está en espera de sus comentarios. . |

## Procuraduría Federal del Consumidor

| 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. | Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se elaboraron 3 carteles que se publicarán a través del correo electrónico al personal de la Profeco con los siguientes temas: 1) ¿Qué es la Plataforma?, 2) Garantía de anonimato, y 3) Creación de la Plataforma. |
| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $43,161,953.08<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 90 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 87,457,698.12<br>Desglosé de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 33 Porcentaje: 100 %<br>Monto de los contratos: $ 7,436,327.01<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 19 Porcentaje : 100 %<br>Monto de los contratos: $ 13,472,536.84<br>Desglosé de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 38 Porcentaje: 100 %<br>Monto de los contratos: $ 66,548,834.27<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: %<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Saldo final:<br>Número de contratos registrados en bitácora: 107 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 130,619.651.20 |
| Combate a la corrupción | Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos | Incremento de la atención a ciudadanos usuarios de RRSS institucionales de la Profeco. Como mecanismos de participación ciudadana se cuenta con las siguientes redes sociales: Facebook, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. | Twitter, Instagram, el Teléfono del consumidor y la Ventanilla Única Nacional de Profeco, mediante las cuales toda persona tiene derecho a informarse, deliberar y cooperar con el Instituto. |
| 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 los temas identificados como socialmente útiles, en atención a la normatividad se remitieron al INAI con el fin de que fueran aprobados por el Sistema Nacional; a través del acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, se encuentra considerada la Procuraduría Federal del Consumidor, toda vez que dicho Sistema consideró que la información enviada cumple con las características de calidad, establecidas en los Lineamientos de interés 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. | 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 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 vía “All Users” en el mes de abril de la infografía de la Secretaría de la Función Pública de la Unidad de Ética, Integridad Pública y prevención de conflictos de Interés, en materia de conflictos de interés |
| 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 General de Informática realizó solicitudes de información a través de CompraNet para la integración de las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo el proceso de contratación de los servicios TIC´s para el ejercicio fiscal 2020, lo anterior con la intención de que siga prevaleciendo la libre participación de proveedores del ramo y con esto garantizar los mejores precios para el Estado. |
| 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 mes de junio de 2020 la PROFECO no tiene ahorros presupuestales, en virtud de que en el segundo trimestre del año 2020, fue afectada con una reducción líquida a su presupuesto en los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales para atender 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, específicamente a su numeral II: No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Esto también incluye a lo supuestamente comprometido |
| 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 | Al cierre de junio de 2020 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. | 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. |
| 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 General de Quejas y Conciliación a fin de estar en posibilidad de desahogar Audiencias de Conciliación, solicita a la Dirección General de Informática generar un vínculo electrónico para celebrar las Audiencia bajo la modalidad de VIDEOLLAMADA, lo que permite proteger la salud de quienes en ella intervienen y permite dar a los consumidores un mejor servicio. |
| 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 Informática ha realizado distintas actualizaciones a los sitios web, sistemas institucionales y aplicaciones, con la finalidad de permitir a la ciudadanía contar con información actualizada para una mejor toma de decisiones. Esta información es generada por las áreas sustantivas de la PROFECO de acuerdo a cada uno de sus procesos sustantivos. |
| 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 de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, en el trimestre que se reporta, se realizaron de manera totalmente electrónica mediante las herramientas<br>y módulos digitales del sistema CompraNet<br>*Los usuarios de CompraNet están actualizados<br>*El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se informó en tiempo y forma de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>*Respecto de las incidencias en el trimestre que se reporta se tuvieron 281, de las cuales se atendieron 166. |
| 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 Coordinación General de Educación y Divulgación inició el análisis del inventario de los mecanismos de participación ciudadana con los que cuenta la Procuraduría Federal del Consumidor para la vigilancia del ejercicio de recursos públicos federales, a fin de medir su efectividad. Derivado de lo anterior, se identificaron las acciones que llevará a cabo dicha Coordinación, mediante la aplicación de una encuesta de opinión sobre el actuar de la Procuraduría, así como para mejorar los mecanismos de participación ciudadana en el combate a la corrupción y que deriven en su beneficio. |
| 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 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía, implementado por la DGPPC y de UPPE, se trabajó con las unidades administrativas responsables de la operación de los programas presupuestarios con el propósito de mejorar los propios programas. |
| 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 esta materia se realizó la invitación a los miembros del Comité de Ética al curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y posteriormente se hizo extensiva vía “All Users” |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento | El cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020 es de 45.9%, ya que se llevaron a cabo de abril a junio 18 acciones acumulando un total de 210 horas de capacitación impartida a 104 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | a la diversidad e inclusión. | mujeres y 50 hombres. Se aplicó la evaluación del desempeño a 131 servidores públicos de nivel de mando (O a K), con una calificación promedio de 80.85; y se establecieron 817 metas a 209 servidores públicos para el ejercicio 2020. Asimismo, se registró en Rhnet el avance en la atención de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales corresponden a 71.42% en el periodo de enero a 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. | Reporte de la Subprocuraduría de Servicios: Acorde al "Programa Anual de Trabajo de revisión de normas" (oficio PFC/CGA/DGPOP/651/2020), se determinó la actualización de los Manuales Específicos de Organización de las Direcciones Generales de Quejas y Conciliación; Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento y de Procedimientos a fin de adecuarlos a las recientes publicaciones tanto del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor como del Reglamento y del Estatuto Orgánico, ambos de la Procuraduría Federal del Consumidor.<br>De igual forma, se han realizado acciones para actualizar el Manual de Procedimientos de las Direcciones Generales de Contratos de Adhesión, Registro sy Autofinanciamiento y de Procedimientos.<br><br>En lo que respecta únicamente a la Dirección General de Quejas y Conciliación, el 25/06/2020 se asistió a la videoconferencia sobre "Línea de acción 4.3 del Plan Nacional Anticorrupción relativo a procedimientos", que llevó a cabo la Lcda. María Teresa Galeno Mendoza, Coordinadora de Mejora para la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, con fecha de entrega de información para el 08/07/2020. De igual manera, esta Dirección cuenta con el proyecto actualizado del referido manual, a fin de que sea revisado por la DGPOP.<br><br>En cuanto a la Dirección General de Procedimientos, para el seguimiento a las líneas de acción (procesos) se celebró una reunión el 24 de junio de 2020 a través de la cual se informó el proceso a cargo de esta Dirección General en el que se está realizando la redacción del alcance del proceso entre otros conceptos, asimismo mediante correo de fecha 15 de mayo de 2020, en lo referente al Programa Institucional se validaron las acciones puntuales sugeridas y fueron propuestas otras 3 adicionales.<br><br>Por último, la Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento participó en la reunión antes mencionada para la actualización de los procesos; así como el análisis de objetivos, alcances |
| 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 2 de junio de 2019, contenidas en el Escenario CODIGOS_PROFECO2003312345 en el cual se regularizan los códigos de puesto de 36 plazas por inconsistencias en el sistema Rhnet. Se registraron 100 contratos de honorarios correspondientes al periodo de abril a junio de 2020 en el SIREHO. Asimismo mediante los Escenarios EVENTUALES2020_1SEM2001142204 y EVENTUALES2020_1SEM2001142205 se registraron 394 plazas eventuales del periodo enero a junio de 2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Actualmente la institución cuenta con un total de 69 normas registradas en la plataforma del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), de la revisión se identificaron 43 procesos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | esenciales de los cuales 18 resultaron ser susceptibles de mejora, así mismo se identificaron 2 procesos nuevos a cargo de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (DGPAE). |
| 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 26 cédulas de inventario (25 propios y 1 Comodato), debidamente integradas en el Inventario del Sistemas 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. | 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). |

## Servicio Geológico Mexicano

| 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. | A la fecha, no se cuenta con instrucciones por parte de la Secretaría de la Función Pública relacionadas con el seguimiento y verificación a este compromiso, en consideración de la suspensión de plazos por la actual contingencia sanitaria del SARS-COV2. Sin embargo, el OIC ha facilitado el acceso electrónico de las personas servidoras públicas y del público en general, a través del espacio que ocupa en la página de intranet y de internet del SGM, con lo cual se contribuyó acercar el gobierno a la ciudadanía. |
| 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:<br>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. Gracias a ello se recibieron 3 denuncias anónimas, las cuales se están atendiendo puntualmente.<br>2. Este OIC difundió a través de medios electrónicos los derechos y beneficios públicos 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, por medio de la gaceta electrónica el 11 de mayo de 2020. (página 19 y 51)<br>3. En atención a la acción puntual número 3, el número estimado de personas que recibieron la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 correo electrónico masivo.” |
| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 44 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 49,787,982.99<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $22,002,695.23<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 20 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $20,551,125.21<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $114,700.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 2 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $1,336,870.02<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br>•Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 67 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $71,790,678.22” |
| 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:<br>1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de intranet del organismo, así mismo el 11 de mayo de 2020, se difundió la Gaceta Electrónica del OIC, en la que se invita a promover y fortalecer la vigilancia en el uso de los recursos públicos federales (página 8, 19 y 45).<br>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. A través de la difusión de la Gaceta Electrónica el 11 de mayo de 2020, el OIC acercó a las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias a todo el personal del organismo. “ |
| 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; sin embargo, se concretó un hallazgo del auditor externo, que se encuentra en proceso de atención de acuerdo a la fecha establecía por el mismo. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el periodo abril-junio, no se presenta ninguna observación por parte de instancias fiscalizadoras, pero se cuenta con un hallazgo por parte del auditor externo, que se encuentra en proceso de atención.” |
| 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 gestión que llevó a cabo este OIC para asegurar la amplia y oportuna difusión dentro del organismo público, de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, se realizó a través de la divulgación de su Gaceta Electrónica el 11 de mayo 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. | No se ha brindado capacitación por medio del comité de ética, ya que este no ha sesionado, sin embargo, el 11 de mayo de 2020, se difundió a través de correo electrónico masivo la Gaceta Electrónica del OIC entre todas las personas servidoras públicas adscritas al SGM, asegurando la amplia y oportuna difusión dentro del Organismo, relativa a la sensibilización sobre prevención de conflictos 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. | La Dirección de Responsabilidades de la SFP no ha brindado el material necesario; sin embargo, el 11 de mayo de 2020, se difundió a través de correo electrónico masivo la Gaceta Electrónica del OIC a todas las personas servidoras públicas adscritas al SGM, en la que se aseguró la amplia y oportuna difusión dentro del Organismo, de las directrices y los principios que establece 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. | 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. |
| 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:<br>1. Número de requerimientos recibidos, 2<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo, 2<br>3. Número de prórrogas solicitadas,1<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos, 1.” |
| 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, el 11 de mayo de 2020, se difundió a través de correo electrónico masivo la Gaceta Electrónica del OIC a todas las personas servidoras públicas adscritas al SGM, con lo cual se alertó oportunamente sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer en el desempeño de sus funciones, advirtiéndoles sobre las sanciones de que pueden ser objeto. |
| Mejora de la Gestión | Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y | “Se concluyeron durante este período 2 proyectos uno de desarrollo y otro de actualización |

| 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. | tecnológica:<br>1) Sistema de Control y Administración de personal de Servicio Social<br>2) Control de Retardos a través de dispositivos Móviles el cual es una actualización del RETAREC que actualmente opera en el organismo. Ambas aplicaciones fueron desarrolladas con software libre.” |
| 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 sujetó a las disposiciones normativas de gobierno federal, efectuando la reducción del 75% en gasto, lo que indiscutiblemente afectó los procesos de operación y mantenimiento previstos para este ejercicio. |
| 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 concluyó con el programa de trabajo para llevar a cabo la migración de Tecnología del trámite Consulta de Información Geológica SGM-00-005 en la versión de app de iOS, el cual está integrado en el proyecto Optimización del Desempeño de Herramientas y Fortalecimiento de componentes y Funcionalidad de GeoInfomex. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se proporcionó el servicio de videoconferencia de 21 sesiones en el período, así como la asistencia técnica necesaria, en las que participaron diversas áreas del organismo permitiendo con esto la atención oportuna de diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en ciencias de la tierra. |
| 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%.<br>· Se reporta el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100%<br>· Se reporta que la actualización y acreditación de los usuarios para el uso de CompraNet, se encuentra en proceso de revisión.<br>· Se reporta que en el trimestre que se informa no hubo incidencias de CompraNet.<br>· En el Primer Trimestre 2020, fue publicado el PAAASOP del sistema CompraNet. “ |
| 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 mantienen vigentes 8 riesgos, mismos que pudiesen obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. De ellos, 4 son sustantivos, 1 de TIC’s, 2 financieros y 1 administrativo, de los cuales los últimos 3 podrían identificarse como proclives a la corrupción.<br>Se definieron 15 mecanismos de control preventivos y se llevaron a cabo 20 acciones mediante las cuales se les dio cumplimiento a las acciones de control requeridas en este 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 | “En la segunda Sesión de COCODI, celebrada el 5 de junio (vía videoconferencia), la administración del Organismo informó las siguientes problemáticas en la operación del SGM, |

| 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. | derivado de la actual contingencia sanitaria:<br>• Suspensión de actividades por la pandemia y sus repercusiones en las metas<br>• Reducción de la disponibilidad financiera por 1,212 MDP<br>• Reducción en el presupuesto de operación de 129 MDP<br>• Reducción en el presupuesto de ingresos por productos financieros y regalías<br>• Restricción para el uso de las aeronaves, en apego al artículo 16 Fracción V de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal.<br><br>Por lo anterior, una vez reanudadas las actividades cotidianas en oficinas, este OIC realizará pruebas de cumplimiento para corroborar los puntos antes señalados y poder emitir su opinión.” |
| 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 actividad 1.1.3.2 del Programa Anual de Trabajo del OIC, relacionada con el fortalecimiento del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, se encuentra comprometida al segundo semestre del año en curso. Aunado a lo anterior, este OIC recomendó la impartición de cursos relacionados con la prevención del acoso y hostigamiento 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. | La actividad 1.1.3.2 del Programa Anual de Trabajo del OIC, relacionada con el fortalecimiento del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, se encuentra comprometida al segundo semestre del año en curso. Aunado a lo anterior, este OIC recomendó la impartición de cursos relacionados con la prevención del acoso y 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. | “En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM, se encuentra en proceso de autorización el PAC, con base a las medidas de austeridad, se da seguimiento al PAT del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM, la realización de cursos de capacitación, tales como:<br>1. Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas<br>2. Ética Pública<br>3. Introducción a la Administración Pública Mexicana<br>4. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>5. Reforma constitucional en materia de transparencia<br>6. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados<br>7. Curso virtual “”Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público””<br>8. Equidad de Género<br>9. Súmate al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual<br>De igual manera se realizan las acciones contempladas en las Prácticas de Transformación de 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. | El Servicio Geológico Mexicano cuenta con 20 procesos de los cuales 7 son sustantivos y a su vez 3 son esenciales, ya que 4 corresponden a procesos relacionados con Trámites y Servicios; por lo que en el presente trimestre se reporta la actualización conforme a la página 5 “COMPROMISO RECURSOS HUMANOS 4 (lámina 1 de 2)” del documento 4.-Recursos Humanos- láminas, compromisos e indicadores_compressed.pdf . Por otra parte, se cuenta con 196 normas de las cuales 164 son sustantivas; de abril a junio de 2020 se actualizaron 5 normas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP). De los 5 movimientos, 1 corresponde a una baja de una norma de un proceso esencial, 1 baja de un |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | proceso relacionado con trámites y servicios y 3 bajas aplicadas con el fin de regularizarlas ya que están duplicadas. De manera adicional se actualizó 1 norma sustantiva, sin embargo no pudo ser modificada en el SANI, ya que está pendiente de autorización una solicitud previa del mismo documento por parte 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. | Se actualizaron 2 normas esenciales 1 cambia de proceso de trámites y servicios a esencial que no se encuentra actualizada en el SANI, ya que falta la autorización de una solicitud previa por parte de la Secretaría de la Función Pública; y 1 norma que se da de baja por simplificación de actividades documentadas en un proceso esencial. |
| 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 son:<br>Se tienen identificados 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.<br>Se verificó que los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso, mismos que 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.<br><br>Lo anterior, se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones." |
| 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 fecha 23 de junio de 2020, se solicitó mediante vía correo electrónico a los Gerentes y Administradores Regionales, así como al Jefe de Departamento de Servicios Generales, la información relacionada con la evidencia gráfica, con la finalidad de estar en condiciones para la integración de la información requerida en el Art. 37 frac. II de la Ley General de Bienes Nacionales |
| 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.<br>Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP.<br>En el trimestre que se reporta se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, diez contratos de campamentos." |
| 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 14 de mayo de 2020, se solicitó al Departamento de Innovación y Calidad la actualización de los criterios de control interno para controlar los bienes patrimoniales (RMS-D407), los cuales tienen como propósito identificar y controlar los bienes patrimoniales del Servicio Geológico Mexicano. |

RAMO 11 Educación Pública

**Secretaría de Educación 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. | IPN: Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, como seguimiento al acuerdo 4, La Coordinación General de Organización e Información Institucional presentó un informe en el que especificó la causa raíz de las metas no cumplidas de los programas presupuestarios, correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados 2019. Este informe tuvo como base la definición de rangos de cumplimiento, considerando como referente el apartado IV.10 Parámetros de semaforización de la Guía para el diseño de Indicadores Estratégicos, publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Derivado de lo anterior, se observa que en la Matriz de Indicadores para Resultados 2019 del IPN, 25 se encuentran en el rango de aceptable, cuatro con riesgo (con un cumplimiento entre 90 y 94%), 18 en el rango crítico y cinco con cumplimiento superior a 130%. Este informe de la causa raíz de las metas no cumplidas será considerado como referente para el cumplimiento de los compromisos asumidos en cada Programa Presupuestario para el presente ejercicio fiscal. |
| 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: La SEP participa en el Informe Diario Sobre Programas de Bienestar, como parte de las intervenciones se dio a conocer el programa La Escuela es Nuestra, que tiene como objetivo general el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los planteles públicos de educación básica; el Programa busca fortalecer la organización de las comunidades escolares a través de la instalación de Comités Escolares de Administración Participativa electos en asambleas escolares. CG@prende:. Como medida o mecanismo de participación ciudadana se diseña actualmente una encuesta de calidad, donde el docente podrá responder de manera abierta todas sus inquietudes, así como expresar sus quejas y sugerencias. CNBBB: La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), la CNBBBJ a través de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial (DGCST) mantiene coordinación con la Secretaría de la Función Pública a efecto de establecer un diseño piloto 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 esta Coordinación Nacional, en el que se contabilizan más de 10 millones de becarios como parte del padrón vigente. Los detalles del reporte se enviarán al área normativa por motivos de espacio. TECNMX: Difusión de la circular No. 48 del presente mes y año emitida por el Director General del Tecnológico Nacional de México.USICAMM: La USICAMM ha emitido desde el ejercicio inmediato anterior, diversas Disposiciones y Lineamientos normativos para coordinar los procesos de admisión, promoción y reconocimiento de las Maestras y los Maestros en todo el país, además de que ha realizado diversas reuniones nacionales con las Autoridades Educativas de las Entidades para coordinar la correcta aplicación de los recursos presupuestales. |

| 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. | SEP: Para el proceso de Administración de Riesgos 2020, la SEP identificó cuatro riesgos de atención inmediata y 19 acciones de control:<br>- Dos riesgos asociados a programas presupuestarios prioritarios, extraídos del Anexo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 (U082 La Escuela es Nuestra y E005 Formación y certificación para el trabajo).<br>- Un riesgo asociado a un programa estratégico, considerado así a partir de la Reforma Constitucional en materia educativa de 2019 (U031 Expansión de la Educación Inicial)<br>- Un riesgo extraído del Inventario de Riesgos Institucional (Autenticación de certificados de estudio de educación media superior)<br>En la Primera Sesión Ordinaria 2020 del CODIDI, realizada en el segundo trimestre del año, se aprobó la propuesta de Mapa, Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, y se instruyó su formalización mediante la firma del Titular de la Secretaría, del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos. AEFCDMX: se continuó con el fortalecimiento de los procesos sustantivos y administrativos incluidos en la Matriz de Riesgos Institucional, que se encuentran valorados con alto impacto, pero baja probabilidad de ocurrencia, a través del diseño, elaboración, autorización o difusión de mecanismos de control en materia de Recursos Humanos, Adquisiciones, Supervisión a Escuelas, Protección Civil, incluidos en el PTAR que disminuyen los riesgos de corrupción o el incumplimiento de objetivos y metas ante la crisis sanitaria causada por la enfermedad del virus SARS-CoV2 (COVID-19 ): CAAD: Informa del AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS También reportó acciones CG@prendeMXA .IPNA Informa de los Riesgos que integran la matriz institucional 2020, los detalles se enviarán al área normativa por el espacio de captura en el sistema. También informa de AVANCE (37 acciones): 65.51%, 11 de ellas tienen un cumplimiento del 100%. Durante el 2do. Trimestre no se |
| 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: Al cierre del 2do trimestre 2020 en los registros del OIC (SIA), la dependencia Secretaría de Educación Pública, tiene 94 observaciones pendientes determinadas por el OIC, mientras que, de Despacho Externo, presenta 10 observaciones por atender, para un total de 104.<br>Con respecto a las Auditorias Superior de la Federación :<br>1. Número de requerimientos recibidos: 14; 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 4; 3. Número de prórrogas solicitadas: 9; 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 7; 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 3 (uno con prórroga y dos sin prórroga con plazo no definido por la suspensión de los plazos y términos legales en la Auditoría Superior de la Federación a que se refiere el diverso Acuerdo publicado el 12 de junio de 2020, debido a la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y al estatus del semáforo epidemiológico activado con dicho motivo).<br>AEFCDMX: Ante la crisis sanitaria causada por la enfermedad del virus SARS-CoV2 (COVID-19) se elaboró un plan para que los trámites de servicios al personal así como pagos por concepto de nómina, estímulos o recompensas se realizaran utilizando medios electrónicos. Asimismo, continuó dando seguimiento a las observaciones de órganos fiscalizadores, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad a través de la atención de 5 observaciones de la Auditoría 04/2019, 2 observaciones de la Auditoria 09/2019 y 2 observaciones de la Auditoria 02/2020.IPN: Con el objetivo de promover la austeridad en el gasto público, y la eficiencia y eficacia en la gestión pública, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | una herramienta para las unidades responsables que integran al IPN para coadyuvar a una ejecución del gasto eficiente, eficaz y transparente.USICAMM: La USICAMM ha atendido todas y cada una de las observaciones derivadas de auditorías realizada por órganos fiscalizadores. Ha puesto en marcha acciones, y ha emitido lineamientos y disposiciones generales y específicas que han contribuido a disminuir la probabilidad de incurrir en actos contrarios a la integridad. UPN: En el periodo reportado se tiene un saldo de 20 observaciones en seguimiento por el OIC y 13 del auditor externo, sumando un total de 33 observaciones. También reportaron información CG@prende, UNADM, y CAAD" |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | SEP: Conforme a las actividades propuestas en el PAT 2020 del CEPCI SEP, se realizó la difusión de 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 segundo trimestre del 2020. AEFCDMX: Se continúa difundiendo el uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través del correo institucional de difusión internan a todo el personal de AEFCM.CG@prendeMXAVANCES A REPORTAR. Se difundió por medio de correo electrónico a los servidores públicos, el cartel Ciudadanos Alertadores. 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 programas presupuestarios S072, S243, U084 y U280 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 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).<br>En la página de la CNBBBJ se tiene una liga de acceso directo a la plataforma de Alertadores internos y externos de la corrupción. IPN: La página del Comité de Ética https://www.ipn.mx/etica/, cuenta con la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, por medio de la cual se da a conocer la nueva plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP: 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. También reporto acciones UNADM |
| 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 participa en los compromisos "Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación", del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, y a través de la CNBBBJ en el compromiso "Gasto abierto y responsable en programas sociales ". Para ambos compromisos la SEP ha participado en las reuniones de seguimiento con las Organizaciones de la Sociedad Civil, y ha cumplido con las acciones a su cargo en las hojas de ruta.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, donde el planteamiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil es la actualización del SIGED. |
| 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 | SEP: La DGRHYO realizó la revisión del programa de capacitación propuesto por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, acordando dar seguimiento a la difusión de las acciones del CEVINAI y al reporte de las acciones realizadas por las y los servidores públicos. También como parte de la implementación de acciones de formación, se dio a conocer la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la finalidad de que las y los servidores públicos realizaran su registro y cursaran acciones en línea en materia de Ética e Integridad, principalmente. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | pública. | Los cursos son realizados en línea a través del sistema CEVINAI, 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. AEFCDMX:Se impartió el curso de "Introducción a la Ley General de Archivos y se promovió la impartición del Curso en línea denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Proceso de carga, actualización y borrado de registros", en la Plataforma Nacional de Transparencia. CNBBBJ: Se elaboró la Guía para presentar las solicitudes de acceso a la información pública. Asimismo, se remitieron los oficios al INAI a efecto de obtener los refrendos de los reconocimientos como "Institución 100% Capacitada" y "Comité de Transparencia 100% Capacitado" para el ejercicio 2020, respectivamente. Finalmente, se presentaron 432 capacitaciones para servidores públicos durante el segundo trimestre del ejercicio 2020, en diversos temas. IPN: Durante el segundo trimestre se realizaron 115 capacitaciones en línea de servidores públicos con funciones de enlaces en materia de transparencia y para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia (SIPOT) en la Plataforma Nacional de Transparencia. También reportaron información USICAMM, CG@prende, CAAD y UNADM. |
| 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 Auditoria Superior de la Federación (ASF) determinó 1,545 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2013 a 2018 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 30 de junio de 2020, se tienen 52 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 9 recomendaciones, 29 recomendaciones al desempeño y 14 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. AEFCDMX: Se recibieron 29 requerimientos, de los cuales 20 están pendientes derivado de la suspensión de actividades, en apego a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de Educación Pública número 02/03/2020, de fecha 15 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2020. 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. |
| 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. | SEP: Se informa que no se recibió alguna solicitud de asesoría o consulta acerca del tema de conflictos de intereses durante el segundo trimestre del 2020. CNBBBJ AVANCES A REPORTAR Para verificar cuántas consultas y asesorías en materia de conflictos de Interés atendió el CEPCI en el trimestre a reportar, se debe revisar la evidencia que se encuentra incorporada al apartado de documentos del SSECCOE con el tipo: Rep_Ases_CI_CNBBBJ_T2IP |
| 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: Derivado de las gestiones del Comité de Ética durante el primer trimestre\002C el 7 de mayo de 2020 se llevó a cabo la capacitación en materia de \201Cprevención de Conflictos de Interés |

| 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. | 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 segundo trimestre del 2020. CAAD: MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN\002C INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS .CG@prendeMX: Se difundió mediante correos electrónicos las infografías emitidas por la Función Pública de la Ley General de Responsabilidades Administrativas .IPN: Informe de las actividades realizadas por la Dirección de Capital Humano en el presente año\002C en el marco de la Estrategia de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses<br>USICAMM: se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos\002C 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. | 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 segundo trimestre del 2020. Realizaron acciones AEFCDMX; CAAD; CG@prendeMX; IPN; UNADM;Y USICAMM\002C los reportes detallados\002C los presentarán los OADS en respectivos COCODIS\002C ya que el detalle excede la capacidad del Sistema para su captura\002C sin embargo destacan acciones como las de mensajería vía WhatsAPP\002C desarrollo de tutoriales\002C y recordatorios\002C personalizados. |
| 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. | SEPAVANCES A REPORTAR 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 durante el segundo trimestre del 2020, mismos que fueron reportados en el apartado de “documentos” del SSECCOE.AEFCDMX: A través del CEPCI se difundió a través de correo electrónico institucional “Los Pilares de la Nueva Ética Pública” que incluyen material sobre la Prevención de Conflictos de Interés. Es de señalar que en dicho periodo, los materiales que la UEPPCI compartió a todas las Dependencias y Entidades de la APF no se refirieron al tema específico de conflicto de interés, sino a otros diversos: a) “Aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres; b) “Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”. CAAD: MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES. CG@prendeMX: Se envió mediante correo electrónico la infografía Conflicto de intereses. CNBBBJ: El CEPCI realizó diversas gestiones con la Subdirección de Diseño y Difusión de Políticas y Programas en Materia de Ética e Integridad, de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública 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 solicitó la impartición de manera virtual del curso “Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública”. La impartición del curso se llevó a cabo conforme a los siguientes: La aplicación que se utilizó fue Microsoft Teams, primeramente el martes 23 de junio de 2020, pero debido al sismo de ese día se retomó el jueves 25 de junio de 2020 con el siguiente horario de 10:00 a 12:00 horas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se encuentra incorporada al apartado de documentos del S |
| 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: De conformidad con las actividades propuestas en el PAT 2020 del CEPCI SEP, se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el segundo trimestre del 2020. CAADA: MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO. CG@prendeM: Se difundió mediante correos electrónicos los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3,con las infografías emitidas por la Función Pública del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. IPN: Con fecha 22 de mayo se difundió la información enviada por la Secretaría de la Función Pública. TECNOLOGICO NACIONAL: al respecto se elaboró la circular No. M00/ 047/2020 de 23 de junio de 2020 emitida por el Director General del Tecnológico Nacional de México, para atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sobre 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. También reportaron acciones USICAMM y UNADM |
| 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 AVANCES A REPORTAR Para el proceso de Administración de Riesgos 2020, la SEP identificó cuatro riesgos de atención inmediata y 19 acciones de control:<br>- Dos riesgos asociados a programas presupuestarios prioritarios, extraídos del Anexo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 (U082 La Escuela es Nuestra y E005 Formación y certificación para el trabajo).<br>- Un riesgo asociado a un programa estratégico, considerado así a partir de la Reforma Constitucional en materia educativa de 2019 (U031 Expansión de la Educación Inicial)<br>- Un riesgo extraído del Inventario de Riesgos Institucional (Autenticación de certificados de estudio de educación media superior)<br>En la Primera Sesión Ordinaria 2020 del CODIDI, realizada en el segundo trimestre del año, se aprobó la propuesta de Mapa, Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, y se instruyó su formalización mediante la firma del Titular de la Secretaría, del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos. AEFCDMX: Se continuará la atención de las acciones de control establecidas en Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2020) de los 11 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos institucional que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, para reducir la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de incluyendo el de posibles actos de corrupción. También presentan información a detalle que se enviará al área normativa, IPN, UPN, USICAMM, TECNM,UNADM, ya que por el largo del sistema no es posible su captura” |
| 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 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 26 de junio de 2020, la situación de los programas presupuestarios que reflejan la situación presupuestaria al 1er trimestre 2020, las metas y la explicación a las principales variaciones y los proyectos de inversión con registro vigente al primer trimestre 2020. Cabe mencionar que conforme a lo dispuesto en el numeral V, inciso f) de los “”Lineamientos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020"", el registro del avance de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios del Ramo 11 Educación Pública en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) del segundo trimestre de 2020, concluirá hasta el 23 de julio del año en curso. Asimismo, en la carpeta en el apartado de Seguimiento al PNCCI-MG de la segunda Sesión del COCODI, respecto al compromiso Mejora de Gestión 7, se informó que 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, la SEP ha mantenido las acciones mínimas y estrictamente indispensables para garantizar la función social educativa que la mandata la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las Leyes Secundarias que garantizan a todos los mexicanos y habitantes de este País, el Derecho a la Educación. Lo anterior, con excepción de los programas presupuestarios establecidos en la Fracción V del citado Decreto. En la segunda sesión ordinaria de COCODI 2020 en el punto VII Desempeño Institucional se presentó el avance de los objetivos y metas Institucionales del AEFCDMX:. CAAD, C@prendeMX. IPN y UPN, UNADM, USICAMM: Reporta que 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."
| 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. | "SEP: Durante el segundo trimestre de 2020, mediante oficio circular se dio a conocer a las Unidades Responsables (UR) del sector educativo la estrategia de trabajo para llevar a cabo el proceso de Planeación Anual 2021, en el cual se revisaron y/o actualizaron 51 Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) del Ramo 11 Educación Pública y 5 del Ramo 25 Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos. Las UR actualizaron esta información en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de la SEP, el cual servirá de base para el registro de las MIR de ambos ramos en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br>Derivado del proceso de revisión de la estructura programática de los ramos 11 y 25, el 24 de abril de 2020, mediante oficio circular, se presentó la propuesta de modificación a la Estructura programática 2021 a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para que, por su conducto, se realizaran las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con las siguientes solicitudes:<br>1. Creación de los programas Aprendizaje Colaborativo en Escuelas Multigrado (PACEM) y Educación Musical y Orquestas Escolares (PEMOE).<br>2. Escisión del Pp S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que desaparece para 2021 y a partir del cual se crearan los Pp 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).<br>3. Cambio de denominación y clave del Pp E247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para que se convierta en el Pp E307 Programa para la Formación Continua en Educación Básica, a fin de que el programa del Ramo 25 sea congruente con el programa federal de la Subsecretaría de Educación Básica al momento de elaborar los Lineamientos internos para la operación del programa y el Acuerdo de traspaso correspondiente.<br>4. Cambio de modalidad de U "Otros Subsidios" a S "Sujetos a Reglas de Operación" de los Pp |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | U084 Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez (por Pp S311) y U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro (por Pp S283). Lo anterior de conformidad al Artículo Transitorio Vigésimo Tercero y el Anexo 25 del PEF 2020. También reportan avances, CAAD, CG@aprende, UPN, CNBBBJ" |
| 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 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 26 de junio de 2020, en la carpeta correspondiente en la sección del PNCCI-MG se presentó el seguimiento del Compromiso 5 Mejora de la Gestión Pública, para lo cual la DGRMYS de SEP informó respecto a los ajustes proyectados para reducción de gastos de operación en diversos bienes y servicios administrados por la DGRMYS para el presente año, la DGTIC de SEP presentó información respecto a soluciones tecnológicas con software libre y las acciones infraestructura en TIC, y la DGPYRF de SEP informó las acciones derivadas del "Decreto por el que se ordena la extinción de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2020; y las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, , que señala no ejercer el 75% del presupuesto disponible en las partidas de gasto de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, se informa que la Secretaría de Educación Pública (SEP) realizó una reducción al presupuesto del gasto de dichos capítulos por un monto total de 2,247.3 millones de pesos (mdp). Adicionalmente los OADs de Educación Superior otorgaron 295.8 mdp, logrando así reducir en 57.1% el presupuesto del sector. Con ello, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público consideró atendidas las disposiciones del Decreto por parte de la SEP. También reportaron avances CAAD, IPN, CG@prende, USICAMM, UPN y TECNM pero por el espacio en el sistema no es posible capturar 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. | "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, se realizaron las siguientes acciones: Servicio de generación de Constancias digitales para los estudiantes por medio de las plataformas de la Universidad Abierta y a Distancia de México. El Sistema de Conciliación y Validación de Plazas de los Organismos Descentralizados Estatales, maneja expedientes electrónicos de 116,490 docentes, directivos y personal administrativo de cuatro diferentes subsistemas estatales de educación media superior de 31 estados hasta el mes de junio. 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 hasta el mes de junio – La Plataforma Jóvenes en casa - Construye T atendió hasta el 28 de junio a 171,578 usuarios con recursos de capacitación y diversos materiales disponibles en línea para favorecer el aprendizaje de habilidades socioemocionales en el contexto escolar.<br>Para ofrecer el servicio de certificación se ha puesto en marcha el programa de la Tercera Jornada Nacional de Certificación de Competencias Laborales, donde la comunidad de los CECATI, (alumnos, docentes, administrativos y directivos) interesada en participar en un proceso de evaluación para obtener una certificación laboral, puede realizar su trámite en línea para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | inscribirse a los procesos de evaluación que programan los CECATI y además llevar todo el seguimiento en línea hasta la obtención del certificado emitido por el CONOCER. AEFCDMX: Con el fin de que los padres de familia estén en posibilidades de consultar las boletas y certificados de los alumnos y alumnas de Educación Básica se trabajó en el aplicativo ""Consulta de boletas de evaluación y certificados"", se migró el sistema de preescolar particulares con el fin de que los docentes y personal administrativo capturará las calificaciones vía web, sin necesidad de estar en la escuela. También reportan acciones IPN, UPN USICAMM, UNDAM y TECNM pero por la capacidad del sistema no es posible capturarlos." |
| 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: Continúa con el uso de TIC para estudiantes, para ello cuenta con la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTV y México X.<br>Para Preparatoria Abierta se cuenta con el sitio Mi Entorno Virtual de Aprendizaje (MiEVA). El Módulo de Electrónico de Certificación (MEC) permite dar seguimiento al trayecto formativo de los alumnos que cursan la educación básica, simplifican trámites electrónicos para ciudadanos e instituciones reduciendo costos operativos como:• Las entidades no tienen que gastar en papel especial o medios de verificación visuales. Los medios de verificación son consulta del folio en el portal de SIGED o por medio de QR . La Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios convocó a la Primera Reunión Nacional Extraordinaria Virtual 2020. Durante el periodo reportado y derivado de la Contingencia Sanitaria provocada por el virus SARS-COV2 (Covid 19) se robusteció el uso del correo institucional @nube.sep.mx a todos los niveles para el envío y recepción de documentación, reduciendo el costo de papel y mensajería. AEFCDMX: Se capacitó al personal docente en el uso de las siguientes herramientas: Introducción a mi cuenta GSUITE para Educación AEFCM, Google Classroom y Archivos de Colaboración, Ecosistema Gsuite y Classroom Google Drive y archivos de colaboración Así mismo y derivado de la contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se ha implementado, el uso de las Tecnologías de la Información a través de las plataformas virtuales para la celebración de sesiones virtuales y con ello garantizar el cumplimiento de la prestación del Servicio Público, eficientando recursos y tiempos; de igual forma, se ha enviado y difundido documentación e información pública a través de las Nubes Digitales y Ligas Electrónicas, reflejando un ahorro de recursos. IPN: Favoreciendo el uso de las tecnologías de la información y comunicación se han desarrollado e implementado diferentes plataformas |
| 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. | CG@prendeMX: Después de la aplicación de las medidas de austeridad, la cual indicaba una reducción del 75% del presupuesto, el cual implicó casi 11 millones menos de recursos para la Coordinación, 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 USICAMMA: La USICAMM está dando atención a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republica, respecto de reducir las erogaciones en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Asimismo, no se tiene personal asignado como secretario particular o chofer, y no se ha realizado la contratación de servicios de consultoría y asesoría. En cumplimiento al Decreto por el que se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 USICAMM se realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros, mismos que se transfirieron al Ramo 23. UNADEM: La reducción liquida derivada del Decreto publicado en el DOF el 23 de abril de 2020 realizada con la adecuación presupuestaria 3883, si bien permitió de forma anticipada racionalizar el gasto, y dar cumplimiento a las medidas de austeridad, los recursos reducidos fueron transferidos de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por concepto de Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre, por lo que no se han generado ahorros al aplicar estas medidas que pueda ser destinado para otros fines a reportar. UNADM: La Universidad ha tomado las medidas necesarias con la finalidad de racionalizar el gasto, se implementan mecanismos de cuadros comparativos de precios y cotizaciones, que permitan eficientar el gasto de las actividades administrativas, adicionalmente se presenta los avances de las metas de los programas presupuestarios de esta casa de estudios, la dichos avances se presentan trimestralmente en el 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. | SEP: En el primer semestre de 2020, la DGRMYS realizó acciones en materia austeridad y reducción de gastos, en la adquisición de diversos bienes y servicios, como suministro de combustible para vehículos, servicio de limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, tratamiento de agua residuales, servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre, dentro del territorio nacional, SEP Sector Central, en diversas partidas, así como en la compra de agua. AEFCDMX: Se realizó una reducción de $37,059,966.84 al Contrato del “Servicio Integral de Limpieza”, lo que representa un 67.27% del monto original; asimismo, en el Contrato del “Servicio de Vigilancia y Seguridad Desarmada” se llevó a cabo la reducción de $33,736,117.60 correspondiente al 50.87% del contrato original. CG@prendeMX:Las medidas de austeridad se aplicaron en su totalidad, 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, la cual es una herramienta para las unidades responsables que integran al IPN para coadyuvar a una ejecución del gasto eficiente, eficaz y transparente. TECNOLOGICO USICAMM: La USICAMM está dando atención a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republica, respecto de reducir las erogaciones en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Asimismo, no se tiene personal asignado como secretario particular o chofer, y no se ha realizado la contratación de servicios de consultoría y asesoría. UPN: en términos 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 Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, se realizó el 6 y autorizó el 8 de mayo, la adecuación presupuestaria 3883 que tuvo como propósito la reducción liquida en el presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo dispuesto en el presupuesto de los capítulos 2000 y 3000, lo que suscitó anticipadamente la racionalización del gasto y el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. |

| 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. | SEP: A través del Programa Nacional de Conveniencia Escolar, ha desarrollado el material: "La escuela como espacio de participación infantil y adolescente para la formación ciudadana", mismo que se distribuirá a las 32 entidades federativas, el cual estará disponible en versión digital o electrónica para las maestras, maestros, NNA, familias y comunidad escolar, en el inicio del ciclo escolar 2020-2021. CNBBBJ: La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), considera la participación de sus becarios como herramienta fundamental para la verificación y cumplimiento de las metas del Programa, además de que su participación contribuye a velar en la correcta aplicación de los recursos asignados. Por ello, la CNBBBJ a través de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial (DGCST) mantiene coordinación con la Secretaría de la Función Pública a efecto de establecer un diseño piloto 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 esta Coordinación Nacional, en el que se contabilizan más de 10 millones de becarios como parte del padrón vigente, la información completa se enviará al área normativa ya que excede el largo del sistema. También Presentan información CAAD, TECNM, y USICAMM, pero por el espacio del sistema no permite su captura |
| 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: La Subsecretaría de Educación Media Superior fortalece el uso del correo electrónico @sems.gob.mx.<br>La Universidad abierta y a Distancia de México instrumentó Osticket mediante el cual los estudiantes levantan un ticket, explican su problemática o duda que tengan, les ofrece la opción de agregar evidencia adjuntando alguna imagen o captura de pantalla que tenga e iTop una herramienta de gestión de tickets para la administración de incidencias mediante la cual los estudiantes pueden registrar su incidente o requerimiento. También reportan información AEFCM, IPN y UPN pero por el espacio del sistema no es posible capturar 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. | "SEP: El PAASOP se registra y actualiza en los plazos previstos en la normativa vigente. Se informan los folios de actualización del 2° trimestre.<br>• Folio de acuse 1588199572571668 2020-04-29 17:33:57<br>• Folio de acuse 1590679098976389 2020-05-28 10:19:23<br>• Folio de acuse 1593566065931505 2020-06-30 20:15:52<br>Dichos acuses se han generado y cargado en la página: compranet@hacienda.gob.mx<br>Durante este período no se realizaron consolidaciones, por tanto no hay evidencia alguna.<br>IPN: El fomentar procedimientos de contratación abiertos a cualquier interesado, a través de la plataforma Compranet y con los medios autorizados y certificados por la Secretaría de la Función Pública, permite obtener información veraz y oportuna, contribuyendo a una libre participación entre licitantes impulsando la transparencia y obteniendo las mejores condiciones para el Estado derivado de la competitividad dentro de los procedimientos de contratación. EL CAAD y la USICAMM también reportan avances." |
| Mejora de la Gestión Pública | Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar | "SEP: En materia de obras públicas no se efectuaron procedimientos de contratación, no hay cambio de usuarios en Compranet ni incidencias que reportar. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 Adquisiciones, al 2° trim. De 2020:<br>* La totalidad (100%) de los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP.<br>*Se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente que haya resultado con estatus adjudicado. Así mismo, se cuenta con un 65% de avance en la carga de archivos correspondientes a los contratos en el portal CompraNet, dichos instrumentos ya públicos, son con los que actualmente cuenta la Dirección de Adquisiciones, ya que el resto todavía se encuentra en trámite ante las instancias respectivas.<br>* En el trimestre no se han llevado a cabo actualizaciones de usuarios acreditados en CompraNet.<br>* Se atendieron 36 expedientes de contratación con incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma y se encuentran todavía pendientes de atender otros 40 expedientes; en su mayoría dichas incidencias corresponden a la falta de publicación de los contratos ya señalada anteriormente, así como al tratamiento de las Solicitudes de Información (SDI), las cuales han sido utilizadas por la Dirección de Adquisiciones para fines de Investigación de Mercado, ya que permiten transparentar de manera absoluta el proceso de envío y recepción de información haciendo más útiles sus resultados.<br>* La fecha de publicación se realiza en los plazos establecidos en la normativa vigente. Se agrega información como Anexo 3.<br>AEFCDMX, CNBBBJ.IPN, UPN, USICAMM, también reportan acciones pero exceden el largo del sistema.” |
| 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 difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la campaña ““Pilares de la Nueva Ética Pública”” durante el segundo trimestre del 2020. (Anexo 9).AEFCDMX: a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la AEFCM ha difundido a través de correo electrónico institucional los siguientes materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la nueva ética pública: - Invitación al curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. – Invitación al Minicurso “¡Súmate al Protocolo!” - Los ““Pilares de la Nueva Ética Pública” “CAAD:MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA (ANEXO 18) CG@prende: 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” “CNBBBJ: Durante el segundo trimestre de 2020 a través del correo etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx se realizaron diversas gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se invitó en diversas ocasiones a participar en cursos en línea de la SFP, del INMUJERES, del IMSS, del COVID-19, así como conocer el DOF y sus diversos ACUERDOS por parte de la SFP. Se compartió la liga del INTRANET de la CNBBBJ en la cual se puede consultar el PAT 2020 y diversos temas de Ética. Se difundieron diversos micrositios como el de Cero Tolerancia (INMUJERES), guía con tutoriales en youtube para saber descargar y utilizar la aplicación Microsoft Teams que es la se que utiliza en la Coordinación para video conferencias y cursos en línea. IPN: Se está haciendo uso de herramientas de comunicación que nos ofrece |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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: 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. UPN: A través de correo electrónico se difundió la convocatoria del curso "La nueva ética e integridad en el servicio público" impartido 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. | SEP: El 23 de junio de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI SEP a través de la plataforma de TEAMS, en la cual se aprobaron los siguientes documentos: (Anexo 10).AEFCDMX:Se realizaron 9 actividades de las 11 posibles evaluables, como lo marca la Secretaría de la Función Pública, mismas que han sido reportadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la SFP. CAAD:MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA Y LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES (ANEXO 19) CNBBBJ: En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, en el segundo 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 el CEPCI se reunió previa autorización por parte de la SFP en el mes de mayo a través de la aplicación Microsoft Teams por video conferencia llevando a cabo la 5ta. Sesión Extraordinaria del CEPCI y oportunamente se incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. IPN: Ren el periodo que se reporte se envió la invitación a la comunidad politécnica para participar en el curso virtual "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" en la plataforma del SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. 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. |
| 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: En la Segunda Sesión del COCODI de la SEP, en la carpeta en la sección del PNCCI-MG se presentó el seguimiento del Compromiso 10 Recursos Humanos, informando que mediante el Oficio SSFP/408/DGOR/0132/2020 la SFP emitió el dictamen organizacional del Anteproyecto de Decreto del Reglamento Interior de SEP. A la fecha el anteproyecto se encuentra en proceso de revisión por parte de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, una vez que sea publicado en el DOF, se informará a este Comité en seguimiento al presente compromiso.. Es importante mencionar, que sostuvo una reunión con el área normativa de la SFP y la SEP (DGHRYO y la@prende: Se informaron temas en materia de Cultura y Clima Organizacional; seguimiento al CEPCI; al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; acciones para dar cumplimiento a los artículos 32 y 33 de la LGRA con respecto a la Declaración patrimonial modificación, de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente en COCODI el 04 junio de 2020.CNBBBJI:En la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN, celebrada el pasado 12 de junio, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, se solventó el acuerdo "1SO-2020-02"TECNOLOGICO NACIONA: El MOG del TecNM se encuentra en proceso de actualización, dando inicio con el Oficio M00.1/0340/2020.Lo anterior, toda vez que se realizó en el mes de febrero de 2020 el trámite ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el refrendo 2020 de la estructura orgánica del (TecNM), sustentada en el escenario "TECNM-1-2020R2002131427" registrado en el sistema Rhnet; a través de oficio M00.1/00228/2020.Dicho escenario contempla la devolución de las plazas de la Dirección de Apoyo y Orientación a la Comunidad y la Dirección de Educación Continua y a Distancia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado de los comunicados 711-4-3/225/2020 de la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo de la SEP, así como SSFP/408/0065/20 |
| 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 Manual de Organización General de la SEP (MOG) publicado el 10 de julio de 2018 en el DOF es congruente con el vigente Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. El nuevo Reglamento Interior de la SEP cuenta con el Dictamen Organizacional emitido por la SFP y se encuentra en revisión por parte de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal el cual una vez publicado en el DOF dará lugar a la actualización del MOG que incluya los apartados que se indican. Sin cambio en el segundo trimestre. AEFCDM: Se envió una versión preliminar del MOG de la AEFCM, a la DGRHyO de la SEP, en su carácter de Coordinadora de Sector en la materia, para su opinión técnica, dando como resultado la realización de adecuaciones sugeridas por esta instancia. Se integró una propuesta que será remitida nuevamente a las autoridades competentes del Órgano Desconcentrado para su visto bueno y estar en posibilidades de continuar con las acciones conducentes.@prende: Se está trabajando en el nuevo MO, para la difusión de la Coordinación General de @prende.mx y la DGTVE.CNBBBJ: El Manual de Organización General de la CNBBBJ será publicado una vez que el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP) sea publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Al respecto la CNBBBJ ha realizado las siguientes gestiones: a) El Manual de Organización General: Mediante oficio No. CNBBBJ/DGAF/842/2019 y CNBBBJ/DGAF/1749/2019, fue remitido el Proyecto de Manual de Organización General (MOG) de la CNBBBJ respectivamente a la DGAOyD y a la DGRHyO ambos de la SEP para su revisión y validación. Asimismo, mediante oficio 711-4-2-25/2020, dicha Dependencia emitió opinión favorable respecto del cumplimiento de los criterios técnicos para su elaboración y es a través de dicho oficio mediante el cual se indica que para su autorización, expedición y registro, será necesaria la publicación del RISEP en el DOF. Asimismo, el MO, cuenta con los apartados de : La visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. B) Manuales de Organización Específicos de las DGs que integran la CNBBBJ: se encuentran en proceso de atención de observaciones preliminares realizadas por la SEP. Al respecto, la CNBBBJ ha realizado las siguientes gestiones: Mediante oficio CNBBBJ/DGAF/1576/2019, fueron remitidos a la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo de la Secretaría de Educación Pública los Manuales de Organización Específicos a fin de ser revisados y validados. Asimismo, mediante oficio 711-4-2/807/2019, dicha Secretaría nos comunica que es necesario realizar diversas gestiones previas para estar en posibilidades de dictaminar, registrar y expedir los Manuales Específicos por lo cual, la Coordinación se encuentra realizando las gestiones que se enuncian en el oficio. IPN; TECNOLOGICO NACIONAL;USICAMMN |
| 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 al Enlace designado por parte de la SFP, vía correo electrónico, el Modelo de Análisis y la Metodología. (Anexo 14)AEFCDMX:Se realizó el análisis de los "Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para su aplicación en materia organizacional. Cabe mencionar que fue solicitada información adicional a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de SEP, para complementar el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | análisis. Asimismo, una vez que se obtenga respuesta, se realizaran los ajustes a los grupos, grados y niveles señalados en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de los escenarios organizacionales correspondientes.@prende:a) El impacto de la estructura orgánica, se visualizará reflejado cuando se apruebe la Estructura Organizacional. IPN: Las áreas responsables del IPN, trabajarán este compromiso conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, para unificarse con los criterios de las demás Instituciones del Sector y cumplir con su envío a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal a más tardar el 15 de diciembre de 2020.TECNOLOGICO NACIONAL: números de oficios: 711-4-3/225/2020 de la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo de la SEP, así como SSFP/408/0065/2020 y SSFP/408/DGOR/0109/2020, de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se comunica la aprobación y registro de la estructura organizacional del TecNM, compuesta ahora por 20 de los 22 puestos con los que se contaba, con lo que se da cumplimiento al Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Titular del Ejecutivo Federal, específicamente al apartado B “Medidas en materia de nómina y servidos personales para mandos y enlaces”. USICAMM: La estructura de la Unid |
| 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: En el segundo trimestre 2020, se enviaron 9 escenarios organizacionales a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de oficios y del Sistema Rhnet. La SFP aprobó y registró 4 escenarios en el segundo trimestre. Como parte de los 9 escenarios ingresados a la SFP 7 corresponden a plazas eventuales (1 del sector central de la SEP y 6 de órganos desconcentrados y organismos descentralizados). Los 4 escenarios aprobados y registrados por la SFP corresponden a estructura: Sector Central, CONALITEG, POI y USICAMM. (Anexo 13).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: 981Ocupación de Puestos Eventuales: No. De Puestos: 372AEFCDMX:Se tiene registrado en el sistema RH Net, un escenario orgánico funcional, a través del cual se cancelan 11 plazas de mando con lo que se daría por concluida la restructura organizacional instruida por el Ejecutivo Federal en el año de 2019, respecto de la reducción de plazas que continuaban pendientes de la aplicación de las medidas de austeridad; el estatus del escenario de referencia en dicho sistema es “analizado” por parte de la Secretaría de la Función Pública, faltado que sea autorizado y registrado. Por otra parte fueron dictaminados 92 formatos denominados “Justificación Técnico Funcional” que sustentan la celebración de los Contratos de Honorarios y por último se está llevando a cabo la integración (descripción y perfil) de 87 plazas de carácter eventual autorizadas por la SHCP. También reportaron @prende. CNBBBJ, IPN,TECNOLOGICO NACIONA y USICAMM |
| 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: La DGRHYO, identificó 2 Procesos esenciales para su Actualización, análisis y eliminación de actividades innecesarias, siendo estos los siguientes: “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 los procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo.) Revisión y actualización del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública para identificar las diferencias entre el contenido normativo y las actividades del proceso, c) Revisión y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | actualización del Sistema Integral de Administración de Personal de la Secretaría de Educación Pública (SIAPSEP-WEB) para su vinculación con el Sistema de Administración de la Nómina Educativa (SANE) a fin de hacer más eficiente el proceso esencial. Esta acción se encuentra en la etapa diagnóstica operativa, normativa y tecnológica. Proceso "Análisis a propuestas de modificación de estructuras organizacionales" y su gestión ante la SFP, respecto del cual en el segundo trimestre se han realizado las acciones siguientes: 1.- Análisis de la normativa que regula el proceso y de los recientes "Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" (los Criterios) emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 15 de junio y de 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 01 de junio de 2020" y con base en ello se derivaron algunas preguntas que se formularon a la SFP y se está en espera de respuesta. 2.- Difusión de los Criterios entre los enlaces organizacionales de las Unidades Administrativas del Sector Central de la SEP. AEFCDMX:Se inició el análisis de los procesos esenciales del Órgano Desconcentrado, así como del marco normativo que los sustentan para identificar la factibilidad de eliminar procesos o del uso de las TIC, para su eficacia, eficiencia y mejora continua. Derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19 y en apego a las medidas sanitarias vigentes emitidas por las instancias competentes en la materia; la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), se ha visto limitada en realizar las actividades programadas para el segundo trimestre de 2020.@prende:Derivado de las medidas de suspensión de actividades por la emergencia sanitaria se implementaron estrategias para la realización del teletrabajo, como reuniones por videoconferencias, elaboración de correspondencia electrónica, difusión de comunicados e información gubernamental, comunicación a través de grupos de trabajo vía App asimismo reportan: TECNOLOGICO NACIONAL;.USICAMM; UPN. |
| 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. AEFCDMX: Se llevó a cabo la actualización del inventario de procesos esenciales, con respecto al Inventario implementado para el (PTCI) 2020, de los cuales 6 de ellos se tienen comprometidos con 11 acciones de mejoras para el presente ejercicio presupuestal. Cabe señalar que derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19 y en apego a las medidas sanitarias vigentes emitidas por las instancias competentes en la materia;.@prende: 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, TECNOLOGICO NACIONA: Es preciso mencionar que, en la página oficial de internet del TecNM, se encuentra el marco normativo actualizado de esta casa de estudios para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | fácil acceso y consulta de la comunidad que conforma al TecNM, así mismo se emiten los oficios M00.0.2/1753/2020, M00.0.2/1754/2020 Y M00.0.2/1755/2020, todos de 29 de junio 2020, mediante los cuales se solicita a la Dirección de Recursos Humanos, |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | SEP: Como parte de la revisión iniciada al Catálogo del SANI de la SEP, durante el segundo trimestre se solicitó la eliminación del registro del "Manual de Organización de la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial "en virtud de que es el Manual de una UR que ya no forma parte de la estructura orgánica de la SEP desde el año 2016. En su lugar se creó un órgano desconcentrado que cuenta con su propio sistema de administración de normas interna. AEFCDMX: La DGENAM elaboró el formato de alineación de funciones de puestos de estructura, así como la revisión y actualización del Marco Normativo del Manual de Organización y se dio seguimiento a través de reuniones de trabajo virtuales con las áreas responsables de desarrollar la alineación de funciones, actualización y revisión del Marco Normativo del Manual de Organización. Cabe señalar que algunas acciones sufrieron un retraso debido al confinamiento indicado por las autoridades de salud; sin embargo a través de reuniones a distancia y el uso de la información previamente resguardada de acuerdo a lo establecido en el Plan de continuidad de operación se tuvo un avance significativo.@prende: Se actualizó la normativa con base en las nuevas disposiciones del Gobierno Federal Actual. USICAMM: La USICAMM ha realizado el inventario inicial de normas, lineamientos y disposiciones que ha emitido a partir de la emisión de la LGSCMM.Administrativamente, se tiene una conformación de políticas internas que aplican para todos los procesos, acorde a la simplificación y mejora de procesos internos. UPN: Al cierre del periodo se cuenta con un inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) conformado por 32 normas.<br>Se identificaron 15 procesos esenciales de diferentes áreas académicas, actualmente se trabaja en el análisis de la normativa para identificar cuáles serán revisadas y/o actualizadas. |
| 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: convocatoria número 7 a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo del 2020 dirigida a mujeres, integrada por 7 concursos; en cuanto a la convocatoria a jóvenes que hayan realizado en el sector público servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, por el momento no se cuenta con vacancia; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. Cumplimiento del PAC: 10.3% cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades: 97.77% Evaluación del desempeño 2019: 608 valuaciones de los servidores públicos con metas vinculadas a metas nacionales, corresponde a un 85%. Control e implementación de las PTCCO: Registro de las PTCCO ante la SFP, obteniendo la calificación máxima de 10. Derivado de la situación SARS-CoV2, las Unidades Administrativas se han visto imposibilitadas para implementar las PTCCO programadas, por lo que, una vez que se normalice la operación, deberán realizar una reprogramación de las mismas. AEFCDMX: Se llevaron a cabo 2 cursos sobre Equidad e Igualdad de Género, .CAAD: SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN INFORMACIÓN RELATIVA A LA INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN. (ANEXO 20) CG@prende: Capacitación al personal con base a perspectiva de género, diversidad e inclusión. 1.-Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres 2.-¡Súmate al protocolo! Cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual. 3.-Diversidad Sexual y Derechos Humanos 4.-Personas con discapacidad; transformando barreras en oportunidades e 5.-Introducción a los Derechos Humanos 6.-Derechos Humanos y Género 7.- Curso básico de Derechos Humanos. IPN: 1. SPC |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | (DCH-DADP): EL MAESTRO DE PUESTOS QUE EMITE EL SISTEMA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NO TIENE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LOS RANGOS DE DA A DG.EN SU 1ª SESIÓN EXTRAORDINARIA 2020, EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONA |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | SEP: No se presentan cambios al avance de la información presentada en el 1er trimestre de 2020.<br>AEFCDMX: Se llevó a cabo reunión de trabajo con la Dirección General Adjunta de Inmuebles de la Secretaría de Educación Pública (se anexa minuta de trabajo), con la finalidad de acordar las acciones que se realizarán ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México para solicitar boletas prediales. |
| 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, control y optimización de espacios de la infraestructura inmobiliaria a cargo de la AEFCM, así como al fortalecimiento de la seguridad e integridad de las comunidades educativas, IPN: TIENE ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD INTERNA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUBLES, PREVISTA EN POBALINES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. |
| 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. | “SEP: Se cuenta con una base de datos actualizada de los bienes inmuebles arrendados, que se consideran necesarios para el desarrollo de las funciones de las distintas áreas que conforman la SEP, cuyo monto de las rentas, se ajustan a los máximos establecidos en la normativa aplicable. Anexo 5.<br>AEFCDMX: Se continúa con el análisis de la información proporcionada por la diferentes Unidades Administrativas, para integrar el “”Programa de Optimización de Espacios””.<br>IPN: Se informa que el IPN sólo tiene un inmueble en arrendamiento ocupado por el Centro de Educación Continua Morelos.” |
| 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. | 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 COVIT 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, 93 cumplieron en tiempo, y otras 28 lo hicieron posterior a un correo electrónico recordatorio, restando por entregar la información 28 Dependencias Politécnicas, a las que se les hará llegar en breve un oficio recordatorio personalizado, estimando concluir con esta actividad en el mes de agosto del 2020. 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. |
| 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. | "SEP: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, en su segunda sesión ordinaria, celebrada de forma virtual el 26/06/20, el listado<br>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. Se cuenta con el listado con la información correspondiente, que incluye la relativa a los organismos descentralizados que estuvieron en posibilidad de enviarla, para ser integrada en una sola base de datos. " |
| 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 1er Trimestre de 2020. Se anexa evidencia (BM-1). El reporte trimestral correspondiente al segundo trimestre de 2020 se encuentra en trámite de integración, estando aún al día 03 de julio de 2020 dentro del plazo legal para su entrega. Anexo 4.AEFCDMX: través del Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México informa a la Secretaría de Educación Pública, dentro de los diez primeros días hábiles del mes de julio (Oficio AEFCM/UAF/DRMYS/700/2020, el cual se anexa), los bienes muebles dados de baja durante el Segundo 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 la Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.<br>IPN: Rel día 02 de julio 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 segundo trimestre del 2020.UPN:on oficio No.R-SA-20-06-22/4, se informó a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP que al segundo trimestre no se presenta información a reportar |
| 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. | SEP: No se presentan cambios al avance de la información presentada en el 1er trimestre de 2020. AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas de la AEFCM continúa con el análisis de ocupación que forma parte del "Programa de Optimización de Espacios", con base en la superficie de los inmuebles, número de usuarios, espacios complementarios, circulación, población flotante y tipo de uso de los espacios. IPN: En el periodo que se informa, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmuebles. Adicionalmente, en cuanto se reanuden las actividades 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. UPN: Con oficio R-SA-20-05-18/4, se designó a cuatro servidores públicos como enlaces ante la Dirección Adjunta de Inmuebles de la Secretaria de Educación Pública, para los asuntos conducentes respecto a la Política Inmobiliaria Federal, hasta el momento no se ha recibido alguna información adicional al respecto por parte de la Cabeza de Sector y se está en espera de mayor información solicitada. |
| 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. | SEP: No se presentan cambios al avance de la información presentada en el 1er trimestre de 2020.AEFCDMX:Rse está en espera de las indicaciones de la Dirección General Adjunta de Inmuebles de la Secretaría de Educación Pública, instancia a la cual se le solicitó el apoyo para la recuperación de espacios ocupados ilegalmente, reportados por las Unidades Administrativas de la AEFCM; misma que es la encargada de realizar los trámites correspondientes ante el INDAABIN.IPN: informa que como parte del seguimiento a la gestión de la puesta a disposición del INDAABIN (Oficios SAD/DRMyS/715 y 716/2020) de 2 de un total de 14 inmuebles (Polígono 3 Lote 3F Este, con RFI: 9-17650-6 y Terreno Hospital de Homeopatía, con RFI: 9-17652-4), considerados por el IPN como polígonos irregulares; y como a la fecha no ha habido respuesta, se elaboraron dos oficios recordatorios al INDAABIN (Oficios SAD/DRMI/1237 y 1238/2020); se está en espera de la autorización correspondiente. Cabe señalar que en caso de ser procedente, los 2 inmuebles causarían baja del patrimonio inmobiliario a cargo del IPN.TECNOLOGICO NACIONAL: Se informa que esta Dirección se encuentra realizando las gestiones, procesos y trámites relacionados con el tema, destacando la denuncia por invasión del predio en posesión del Instituto Tecnológico Lázaro Cárdenas, el juicio contencioso administrativo respecto del predio donde se ubica el Instituto Tecnológico de Culiacán, el juicio agrario y de amparo que atañe al Instituto Tecnológico de Torreón, acciones que según sea el caso se efectúan en coordinación con la Directora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de educación Pública. |
| 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. | SEP: No se presentan cambios al avance de la información presentada en el 1er trimestre de 2020. AEFCDMX:Se llevó a cabo reunión de trabajo con la Dirección General Adjunta de Inmuebles de la Secretaría de Educación Pública (se anexa minuta de trabajo), con la finalidad de acordar las acciones que se realizarán ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, que permitan realizar los trámites correspondientes para obtener la información de los inmuebles en uso de la AEFCM.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 |
| 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: Se está realizando el análisis de las justificaciones de continuidad de arrendamiento proporcionadas por la diferentes Unidades Administrativas. IPN sólo tiene un inmueble en arrendamiento ocupado por el Centro de Educación Continua Morelos. UPN: Derivado de la consulta realizada en el INDAABIN y en los Inmuebles de Propiedad Federal disponibles se determinó que ninguno cumple con los requerimientos y necesidades de esta Casa de Estudios. |

## Centro de Enseñanza Técnica Industrial

| 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 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Se establecieron 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 | 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 Dirección de desarrollo institucional, a través de la unidad de transparencia, difunde el uso de las plataformas en la promoción de la ley de transparencia, y el derecho al acceso de la información pública. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se enviaron banners electrónicos para promover el uso de la plataforma |
| 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 llevaron a cabo dos sesiones de la contraloría social, quien da seguimiento al buen uso y aplicación del uso de los recursos |
| 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 solicitó a los planteles la elaboración del plan de trabajo bajo las líneas de política pública, de SEMS, a efecto de cumplir las metas y objetivos institucionales, a efecto de dar cumplimiento a los distintos programas presupuestarios, el cual se aplicará a partir del segundo trimestre del año |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de | Se realizó la matriz de riesgos 2020 en la cual se establecieron aquellos riesgos que pudieran |

| 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. | actualizarse en materia de 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. | Durante el segundo trimestre del 2020 no hubo hechos presumiblemente constitutivos de infracción, que reportar a 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. | 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 segundo 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 | 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 segundo Trimestre del 2020, la Dirección Administrativa no recibió ninguna solicitud de información por parte de alguna autoridad investigadora. |
| 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 | 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 del 2020 el CEPCI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. |

| 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 segundo trimestre del 2020, debido a la situación derivada por el COVID-19 se promovieron capacitaciones en línea en materia del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, impartidas por el Instituto Nacional de las Mujeres y en materia de Ética e Integridad Pública, 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 | 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. |
| 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 segundo trimestre del 2020 la Dirección Administrativa elaboró distintos materiales de difusión que han sido compartidos a través de correos electrónicos institucional a todas las personas servidoras públicas del CETI, relacionadas con la presentación de la declaración patrimonial. Además implementó la estrategia de difusión diseñada por la Secretaría de la Función Pública, derivada del Acuerdo publicado en el DOF el 19 de junio de 2020. Además se implementó una campaña para apoyar a las personas servidoras públicas del CETI que no han podido presentar su declaración patrimonial por no contar con equipo de cómputo y/o acceso a internet en sus hogares. |
| 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. |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | 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 sanitaria, se tuvo un recorte presupuestal del 75%, por lo tanto el ejercicio del gasto se priorizo |
| 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 reducción del presupuesto en el capítulo 3000, se llevó a cabo la reducción en el contrato de arrendamiento de equipo de cómputo del 60% |
| 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 el desarrollo de la plataforma de servicios integrales en ceti, el cual se encuentra en un 40% de su avance general |
| 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 | 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 al área el presupuesto disponible. |
| 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. | Identificar los riesgos que obstaculizan 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. |

| 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. | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el 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 trabaja con los programas y políticas públicas, con lo cual se pretende alcanzar las metas desempeño y obtener mejores resultados en la aplicación de los recursos |
| 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 | 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, se implementó y capacito sobre el uso de TI, de tal forma que los trabajos académicos y administrativos se llevan de manera remota en su totalidad |
| 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 contraloría social, llevo a cabo dos sesiones, para dar seguimiento el uso y aplicación de los programas, en este caso sobre el recurso a ejercer para el capítulo de becas |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se trabaja a través del equipo de mejora regulatoria, el cual por la suspensión de actividades, solo ha podido sesionar en dos ocasiones durante el primer semestre del año |
| 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 a cabo la revisión de metas institucionales, las cuales sufrirán modificaciones derivado del recorte presupuestal derivado a la emergencia sanitaria, donde se identificó 4 metas que se verán afectadas en su cumplimiento |
| 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 implementación del trabajo en línea se han adaptado nuevas formas de dar atención a los procesos sustantivos, se trabaja en la definición de lineamientos para su correcta implementación a nivel institucional |

| 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 el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 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. | Se trabaja en la atomización de las nuevas leyes en el ámbito educativo, con el propósito de llevar a cabo la actualización de la normatividad aplicable que deriven en la actualización del manual de 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. | Derivado a la contingencia sanitaria, solo se tuvo una campaña por medio 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 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 invitó a las personas servidoras públicas del CETI a tomar una capacitación en la materia. |
| 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 valuatorios actualizado de los inmuebles en arrendamiento con los que cuenta el CETI emitido por el INDAABIN. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se presentó en el Comité de Control y Desempeño institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CETI. |
| 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 | 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. |

| 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 Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST. |

## 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Al cierre del segundo trimestre del 2020 se reportó un total de 10 observaciones por atender, las cuales fueron determinadas por el Auditor Externo.<br>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 | 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. Se llevan a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de dichos compromisos, sin embargo, derivado de la suspensión de actividades no esenciales en la APF por la contingencia sanitaria, se reportarán los avances una vez que se reinicien las actividades oficialmente. |
| 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 llevó a cabo la 2ª 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 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 | 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 dio atención al requerimiento del 20 de abril de 2020 del Órgano Interno de Control en el Cinvestav sobre las actividades, estrategias y acciones que se llevaron a cabo durante el año 2019 para la promoción y operación eficiente y transparente de la Contraloría Social. La respuesta fue enviada el 23 de abril. Se actualizó el Formato de Informe del Comité de Contraloría Social que se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | utilizará en 2020. 3. El 8 de junio de 2020 se recibió vía correo electrónico la Validación provisional de los Documentos de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav para el ejercicio fiscal 2020. 5. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se han enviado de manera periódica una serie de 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 | 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 registraron 2 contratos en la BESOP, siendo esto el 100% de los contratos generados en el periodo, los cuales ascienden a un monto de $ 7'385,761.13. |
| 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 | 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 plan de capacitación que se implementa es el establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, respecto a cursos en línea o presenciales. Diversos servidores públicos han participado en los 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. Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC. |
| 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, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, y del buzón cepci@cinvestav.mx, difundió a la comunidad del Cinvestav, 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. | Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el 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, | 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. |

| 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. | 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 | 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 segundo trimestre un total de 44 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 03 de julio. |
| 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 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 | 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. |
| 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, | Durante el segundo trimestre del año en curso se llevaron a cabo 308 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet.<br>Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por |

| 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. | 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. |
| 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. |
| 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 dio atención al requerimiento del 20 de abril de 2020 del Órgano Interno de Control en el Cinvestav sobre las actividades, estrategias y acciones que se llevaron a cabo durante el año 2019 para la promoción y operación eficiente y transparente de la Contraloría Social. La respuesta fue enviada el 23 de abril. El 4 de mayo de 2020 se recibieron las recomendaciones a los documentos de Contraloría Social enviados en el primer trimestre del año (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo). El 15 de mayo se enviaron nuevamente los documentos realizando las modificaciones recomendadas. |
| 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 correspondiente se enviará dentro del plazo que establezca la Secretaría de la Función Pública derivado de la contingencia actual. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | El 02 de marzo 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 primer 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%. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,434.7 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad E Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.2%, con $2,342.5 millones, integrados por $1,030.4 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,312.1 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. |
| 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 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%.<br>Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,434.7 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad E Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.2%, con $2,342.5 millones, integrados por $1,030.4 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,312.1 millones en el Programa E021 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. | 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 | 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 | 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). |
| 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 del año en curso se llevó a cabo la revisión y actualización de 4 Manuales de Procedimientos y un Reglamento Sustantivo mismos que serán sometidos al COMERI para su dictaminación el 09 de julio 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. | Derivado de la contingencia sanitaria, se ha considerado la implementación de cursos a través de videoconferencias para la capacitación de mandos medios, por lo que se está en comunicación con las empresas capacitadoras para determinar su viabilidad. |
| 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 Intereses atendió en el segundo trimestre un total de 44 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales solo 1 correspondió al tema de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | promotores de la Nueva Ética Pública. | 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 03 de julio. |
| 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 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 | 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 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 | 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. |
| 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 | 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 | 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 | 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 |
|---|---|---|
| | 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. | Se llevan a cabo actividades de revisión, actualización y emisión de la normatividad interna, misma que es sometida ante el COMERI para su dictaminación y posterior aprobación de las instancias correspondientes. |

## 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 presente trimestre el Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública, un programa de Contraloría Social, para el seguimiento del programa presupuestal E007 “Servicios de Educación Media Superior”, del que se deriva el proyecto “Playera de Identidad Institucional”, de beneficio a su comunidad, que contribuye a su arraigo con el Colegio. |
| 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 14 de mayo del año en curso, se incluyó en su orden del día , el numeral VII. “Desempeño Institucional” inciso a) Programas Presupuestarios, “El Presupuesto Original Autorizado 2020, Presupuesto Modificado 2019, Comportamiento Presupuestal 2020, Presupuesto Ejercido por Actividad Institucional 2019 y el Calendario de Recursos Fiscales 2019”; así mismo, el Calendario será modificado una vez que se cuente con la información definitiva de los ajustes que se realizarán con motivo del Decreto Presidencial por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las entidades y dependencias de la Administración Pública publicado, el pasado 23 de abril del presente ejercicio, se presentará la nueva calendarización presupuestal. Los resultados se registraron en el acta de la sesión y se le da seguimiento en cada sesión hasta su cumplimiento. Con la finalidad de homogenizar la información que se presenta, se incluirán para la sesión la inclusión de los formatos con los que se reporta la información a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público , sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad. |
| 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 | Con el propósito de fortalecer la Matriz de Riesgos definida para el ejercicio 2020 y atender las recomendaciones que sobre el particular realizó el OIC, para este periodo que se informa, se incluye el reporte de los responsable de dar atención a los riesgos, con las acciones que mejoran |

| 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. | su control, como a continuación se detalla: Para el riesgo 2020-3" Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa", se realizó lo siguiente:<br>Se comunicó al personal las formas y tiempos en que debe entregar e integrar su información para contar con esta en las fechas necesarias.<br>Se llevaron a cabo reuniones periódicas con personal de TIC´S y Almacén para la automatización de algunos procesos contables.<br>Se reiteró al personal operativo la publicación de su información y reportes a fin de supervisar los contenidos.<br>Se comunicó al personal los oficios, hallazgos, mejoras y normativa que las autoridades informan.<br>Se realizaron reuniones con personal del Departamento de Contabilidad para la revisión de diversos capítulos del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal vigente.<br>· Se solicitó la cotización para la capacitación en la Armonización Contable en base a la información contenida en el sistema COI.<br>· Se proporcionó guía para utilizar "TEAMS" como plataforma para realizar reuniones en línea.<br>· Se revisaron diferentes capítulos del MCGSP que permitió a los participantes conocer y actualizar algunos conocimientos en cuanto al registro y tratamiento de información.<br>Se inscribió el Jefe del Departamento de registro Presupuestal en el Diplomado Presupuesto basado en Resultados. |
| 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 las acciones pertinentes para la atención de las observaciones derivadas de las auditorías, quedando pendientes las siguientes: Auditoría 5/18,"Inventarios", observación 4 "Regularización de Convenios de donación con SEP; Auditoría 1/19 ""Adquisiciones Arrendamientos y Servicios pendientes", observación 4, "Irregularidades en los procedimientos de adjudicación directa y en el cumplimiento a los pedidos adjudicación", Observación 7," Irregularidades en invitaciones a cuando menos tres personas y en el cumplimiento de sus contratos y pago en 2018" y observación 8, "Irregularidades en proceso de Licitación Pública No. LA-01EL5N002-E95-2018, así como omisiones y deficiencias en el cumplimiento al contrato adjudicado y su pago". De las revisiones del Auditor externo, se tiene pendientes las observaciones relativas a: exención del impuesto predial 2019 no tramitadas y boletas de derechos de agua faltantes del ejercicio 2019. |
| 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 registraron 2 contratos durante este periodo mismos que están registrados en la plataforma de Compranet . Uno de ellos por licitación, para el suministro de agua potable, por un monto de $1,814,137.93, antes de IVA, que representa el 50 % de los contratos en este periodo y un 86.62% en gasto y el segundo para la compra de cubre bocas, por adjudicación directa, por un monto de $ 280,000.00 antes de IVA, lo que representa un porcentaje del 50% de los contratos en este lapso y 13.38% 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. | Con el fin de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicó en el portal web institucional, un banner con esta información, así como el enlace al link https://alertadores.funcionpublica.gob.mx.<br><br>Igualmente, se programaron alertas semanales para ser difundidas a través de correo electrónico a todos los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, así como la inclusión de una leyenda en las boletas de pago. |
| Combate a la corrupción | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras | Las capacitaciones en materia de transparencia y acceso a la información impartidas por el INAI, |

| 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. | Derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19, se llevaron a cabo de manera virtual. El número de personal capacitado por parte del Colegio de Bachilleres, en este periodo fue de 14 servidores públicos en diferentes temas de transparencia, así como 10 en específico para carga y manejo de la Plataforma Nacional 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 solicitó el apoyo al Director de Control y Seguimiento de Procesos, de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de que sea remitido al Colegio de Bachilleres, el material correspondiente a que hace referencia este compromiso, así como indicar los términos correspondientes, de conformidad a lo establecido en las directrices emitidas por la SHCP, que permita su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres; sin embargo, al cierre del periodo que se reporta, no se ha obtenido respuesta. |
| 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 continuó con la difusión a través de circulares, la postal por correo electrónico institucional, banner en el portal del Colegio y mensajes de texto en las boletas de nómina, respecto a la obligación de presentar la Declaración Patrimonial a todos los trabajadores del Colegio y los tiempos para presentarla, basado en el material que al efecto emitió la SFP. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se solicitó el apoyo al Director de Control y Seguimiento de Procesos, de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de que sea remitido al Colegio de Bachilleres, el material correspondiente a que hace referencia este compromiso, así como indicar los términos correspondientes, de conformidad a lo establecido en las directrices emitidas por la SHCP, que permita su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres; sin embargo, al cierre del periodo que se reporta, no se ha obtenido respuesta. |
| 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 mayo se promovieron los cursos virtuales que promueve INMUJERES: “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres”; se promovió la participación del curso “La nueva Ética” a través de la plataforma de SICAVISP de la SFP. Se ofrece un curso de inducción al CEPCI-COLBACH dirigido a personal de nuevo ingreso, que actualmente se cuenta con el material actualizado, sin embargo, en el segundo trimestre no se programó algún curso de inducción. |
| 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. | Con el fin de dar a conocer a toda la comunidad del Colegio de Bachilleres sobre las acciones en esta materia, se publicó en el portal web institucional, un banner con esta información.<br><br>Igualmente, se programaron alertas semanales para ser difundidas a través de correo electrónico a todos los trabajadores del Colegio de Bachilleres, así como la inclusión de una leyenda en las boletas de pago. |
| 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 micrositio del CEPCI COLBACH: Infografías proporcionadas por la SFP; el Conflictómetro para saber si se encuentra en un Conflicto de Interés; Memorama para aprender los principios y valores constitucionales; apartado de “Medidas que se deben tomar ante una |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | situación que puede constituir 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. | En el periodo que se reporta, se atendió y se proporcionó la información necesaria de cinco requerimientos solicitados por el Área de Quejas como autoridad investigadora del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres. |
| 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. | Garantizar que el personal de la DASE reciba capacitación en los temas de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (enlace CEVINAI: https://cevifaipublica.inai.org.mx/enrol/index.php?id=16). El calendario de sesiones de capacitación contempla tomar los cursos en línea durante los meses de mayo y junio. |
| 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. | Con la finalidad de que una Persona Servidora Pública pueda saber si se encuentra en una situación de Conflicto de Interés, se tiene difundió el Conflictómetro "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", asimismo se cuenta con un correo electrónico y un buzón electrónico para la atención al público en general. |
| 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 proporcionó la información requerida por la SEP, para la consolidación de los contratos de vigilancia, papelería y cafetería, así como para determinar la existencia de un Contrato Marco vigente. En este trimestre no se realizaron 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. | Derivado de la contingencia por COVID19, el uso de videoconferencias se intensificó y se hizo masivo su uso entre las diversas áreas Administrativas y Directivas del Colegio; todos los empleados con cuenta de correo electrónico institucional, tienen acceso a este recurso a través de Teams y a su solución de videoconferencias; se ha privilegiado el teletrabajo y la comunicación a distancia, fortaleciéndose el uso de herramientas colaborativas tanto en la comunidad educativa del Colegio.<br><br>Se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso contante del internet, para la realización de los procesos licitatorios mediante CompraNet; el envío de información dentro y fuera de la institución; recibo y envío de copias de conocimiento de diversos documentos a través de los diversos correos electrónicos destinados para esto; solicitudes de trámites, hasta su conclusión; implementación de programas de apoyo para las actividades y sus controles, entre otros. |
| Mejora de la Gestión | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las | Se realizaron revisiones con personal de Mantenimiento para, en caso necesario, apagar las |

| 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. | lámparas cuando la luz diurna permita realizar las actividades cotidianas de manera adecuada, del mismo modo, son realizados en horario de las 18:30 y 20:30 horas. Se independizaron los apagadores de las luces exteriores de las oficinas generales de la sede de Rancho Vista Hermosa, para prender solamente las que se requieran y mantener apagadas las restantes. Se revisaron constantemente las instalaciones hidráulicas, para verificar la correcta operación de medidores y reparación inmediata de fugas de agua. Se restringió el uso de vehículos a lo estrictamente necesario y se consolidan los servicios de traslado de personas, correspondencia y materiales.<br><br>Se elabora un reporte mensual que se envía al Órgano Interno de Control sobre los avances en el cumplimiento del Decreto presidencial por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las entidades y dependencias de la Administración Pública, publicado el pasado 23 de abril del presente ejercicio, así como 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. | 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. | Todas las computadoras de las salas de cómputo del COLBACH tienen instalada una distribución “Escuelas linux”, una solución de software libre con una gran cantidad de programas de apoyo académico-administrativo (ofimático, diseño y edición, desarrollo de sistemas, física, matemáticas, química, geografía, diseño web, idiomas, entre otros); de igual forma, el desarrollo de sistemas informáticos privilegia el uso de lenguajes de programación basados en el software libre.<br><br>Igualmente, en coordinación con la Dirección de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación, se trabajó en la implementación de sistemas informáticos que ayuden a un mejor 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. | Con la finalidad de simplificar y digitalizar los trámites del Colegio, se elaboraron propuestas de modificación para el establecimiento del Sistema Automatizado de Reconocimiento de Validez Oficial (liga de pruebas https://test5-dev.cbachilleres.edu.mx/login); se realizó un diseño previo de la pantalla para el registro de datos que deberá proporcionar el solicitante del trámite.<br><br>Igualmente, el desarrollo del módulo de Orientación en el Siiaa para el registro de la información de los estudiantes atendidos por el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres y mejoras en el Sistema Automatizado de Formación y Actualización Docente (SAFAD). Plantilla digital con la Oferta de cursos y talleres de formación y actualización docente para ser consultada a través de distintos dispositivos móviles y facilitar la inscripción a los cursos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo, se utilizó el correo electrónico institucional para la recepción y atención de trámites y solicitudes de prestaciones del personal del Colegio, emitiendo previamente una circular que, también fue difundida por medios electrónicos y en la página WEB, para informar de ello a los trabajadores. |
| 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 del COCODI del presente ejercicio, el Colegio de Bachilleres informó los resultados alcanzados en el Programa de Control Interno Institucional y la Matriz de Riesgos, así como los resultados obtenidos de las acciones relacionadas con las medidas de austeridad, en la producción de bienes y prestación de servicios. Se trabaja en el ahorro de energía eléctrica, independizando circuitos, cambiando lámparas, apagando luminarias privilegiando la luz solar; agua, revisando medidores y reparando fugas de manera inmediata, y consumo de gasolina, consolidando servicios para el envío de correspondencia, traslado de personas y materiales, a la vez, cuando sea posible. |
| 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 propuso e implementó acciones de mejora, a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a los sustentantes de la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER), elaborando versiones de prueba de los cuestionarios de satisfacción de los sustentantes para aplicarse durante la prueba piloto, el cual se aplicará durante el siguiente trimestre.<br><br>Se dio a conocer a las diferentes áreas del Colegio el informe al desempeñó institucional, que emitieron los representantes de la Secretaría de la Función Pública, en la segunda sesión de la H. Junta Directiva, para realizar las acciones de mejora que resuelvan las incidencias detectadas y lograr un mejores resultados en el cumplimiento de metas y objetivos. Las áreas del Colegio promovieron el cumplimiento de la normativa que rige al colegio, aplicar las políticas y ejecutar adecuadamente los programas institucionales, con el propósito de lograr el uso eficiente de los recursos y el logro 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se reportó el comportamiento presupuestal a esa fecha, su conformación, distribución y ejercicio, siendo vigilado por el órgano interno de control y los auditores externos. Se envió al Órgano Interno de Control el reporte mensual sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto Presidencial de Austeridad, publicado el pasado 23 de abril del presente ejercicio. Se disminuyó el presupuesto asignado para la compra de medicamentos, en consecuencia se replantea los bienes y cantidades a licitar en este rubro. |
| 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 segundo trimestre del año en curso, el Colegio de Bachilleres con base en la Matriz de Riesgos que elaboró para el presente ejercicio, misma que fue avalada por el Órgano Interno de Control, reportó 7 riesgos de corrupción, que contemplan 28 acciones de control, para este periodo que se reporta se obtuvo un avance global del 33% y 10 riesgos generales, donde se reportó 31 acciones de control, con un avance en el mismo periodo, del 35%. Las acciones realizadas, establecidas en el Programa de Trabajo respectivo, fueron evaluadas por el OIC y se atendieron las recomendaciones de mejora sugeridas por este; no se presentó ningún problema que pudiera obstaculizar el cumplimiento de las metas y 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 | El Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública, un programa de Contraloría Social, para el seguimiento del programa presupuestal E007 “Servicios de Educación Media Superior”, del que se deriva el proyecto “Playera de Identidad Institucional”, de beneficio a |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | su comunidad, que contribuye a su arraigo con el Colegio. |
| 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 de CompraNet. Siendo a la fecha el 47.76% los realizados por este medio. El 100% de los contratos realizados en este trimestre, están registrados en CompraNet. No hubo cambio en los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. En cuanto a la atención de las incidencias en CompraNet, se atendió el 75% de ellas en este trimestre, es decir 61, actualmente solo quedan 20, que se están atendiendo para su corrección a la brevedad. |
| 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 por las áreas competentes del Colegio, los 6 procesos que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa, que son los siguientes:<br><br>*Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación<br>*Buzón de quejas y denuncias<br>*Módulo de Orientación en el Siiaa para el registro de la información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres.<br>*Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B así como dar seguimiento<br>*Formación y actualización a Tutores de docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana.<br>*Constancias digitales de participación para los asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión |
| 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 tuvo avance en este proceso. No se recibió el oficio de aprobación por parte de la Secretaria de la Función Pública, para la actualización y registro de la estructura organizacional del colegio |
| 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 realizado, se determinó que de los 26 procesos esenciales, se identificaron 6 que requieren simplificación y mejora, que son los siguientes:<br>* Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación<br>*Buzón de quejas y denuncias<br>*Módulo de Orientación en el Siiaa para el registro de la información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres.<br>*Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B así como dar seguimiento. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | *Formación y actualización a Tutores de docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana, y<br>*Constancias digitales de participación para los asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión. |
| 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 Colegio de Bachilleres no aplica el servicio Profesional de Carrera, por lo que no realizan acciones para ese propósito. Se tiene elaborado un programa de capacitación para el personal administrativo, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo, que rigen al Colegio, en el que se procura incluir, entre otros temas, los de: discriminación, equidad de género, derechos humanos, violencia etc. . En este periodo no se realizaron acciones de capacitación por parte del Colegio, para el personal administrativo de base y confianza, debido a la contingencia sanitaria derivada del COVID-19.<br><br>Por lo que hace a la Evaluación al Desempeño, se trabajó en la actualización de la información en apego a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de determinar las líneas de acción que permitan mejorar las competencias.<br>Se elaboró el cartel para la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, y con base en ello sustentar los programas de mejora en ese punto, con base en lo dispuesto por 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. | Cada área del Colegio realiza un análisis de su conformación, para diseñar una propuesta para el ajuste de sus estructuras, a efecto de evitar duplicidad de funciones, simplificar procesos y fusionar responsabilidades, a efecto de que sean las pertinentes para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en su oportunidad los resultados y la propuesta de la estructura actualizada, se presentarán ante el COCODI. |
| 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 en el micrositio del CEPCI COLBACH infografías acerca de Conflicto de Intereses, Código de Conducta, Juicios Éticos, Vocación de Servicio y el Protocolo emitido en el DOF el 03 de enero de 2020; en mayo se invitó a los cursos virtuales: “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres” que promueve INMUJERES; se promovió el curso “La nueva Ética” a través de la plataforma de SICAVSP 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. | Cada área del Colegio realiza un análisis de su conformación, para diseñar una propuesta para el ajuste de sus estructuras, a efecto de evitar duplicidad de funciones, simplificar procesos y fusionar 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 continuó con el análisis de la redistribución de funciones, que permita determinar el impacto que tendrá el Manual de Organización y la Descripción y Perfil de Puestos. |
| 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 instaló el Comité 2020-21, renovando 50% de sus miembros; Se realizó una sesión ordinaria en enero; se actualizó en junio el Directorio del CEPCI en SSECCOE; se promovió el pronunciamiento CERO TOLERANCIA y capacitaciones en el tema de hostigamiento sexual y acoso sexual; debido al COVID19, se solicitó prórroga para el Programa de Capacitación, Bases del Comité, Código de Conducta y Procedimiento para presentar denuncias; se exhortó a presentar la declaración |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | patrimonial. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se actualizó la información en la plataforma del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de los 20 inmuebles que administra este organismo, derivado de actualizaciones de información de los predios como nombre de calles y/o número oficial entre otros. Se cuenta con los expedientes documentales que acreditan la legal posesión los 20 inmuebles. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | No se realizó acción alguna en el segundo trimestre de 2020, ya que los inmuebles que administra el Colegio cuentan con avaluó paramétrico vigente. |
| 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 Colegio no tiene acciones de recuperación de inmuebles por invasión de terceros |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Bachilleres, celebrada el 14 de mayo del año en curso, se presentó en el numeral XIV. Asuntos Generales el inventario actualizado de los inmuebles, el cual incluyó el total de bienes inmuebles que administra este organismo inscritos en el registro público de la propiedad federal; se describió su ubicación geográfica, usos, número de usuarios, clave catastral y fecha de publicación en el diario oficial de la federación, de la donación a favor del Colegio de cada uno de los 20 inmuebles que administra; así como los que se encuentran en proceso de regularización. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se realizó mantenimiento correctivo en la instalación hidráulica de los planteles 3 “Iztacalco” y 4 “Culhuacán” |
| 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 celebraron nuevos contratos de arrendamiento 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 segundo trimestre de 2020, el Colegio, no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN. |

## 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.<br><br>b).- Se mantiene actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br>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. | El CONALEP realizó el informe de resultados alcanzados correspondiente al segundo 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 | 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 los mismos será presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el mes de agosto. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ejecución de los programas presupuestarios. | Cabe señalar que, a más tardar el día 21 de julio 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 | 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", el cual ha sido publicado en el portal de Datos Abiertos. Este informe corresponde a las acciones de género realizadas en el marco del Programa Institucional de Orientación Educativa (PIOE) que fueron reportados con fecha de corte al mes de abril cuando recibimos los reportes trimestrales de las entidades, como es sabido para los meses de mayo, junio se ha dado prioridad a las acciones en apoyo al ámbito psicoemocional de los estudiantes ante el COVID-19, por lo que las entidades no realizarán el reporte de más acciones en esta temática.<br>Los datos pueden ser consultados en https://datos.gob.mx/busca/dataset/adolescentes-embarazadas-que-continuan-sus-estudios<br>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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Sin avance a reportar en el trimestre, en proceso de implementación. |
| 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 registrada una bitácora electrónica en línea utilizando SharePoint enlazada con Microsoft Teams el cual es capturada al momento de realizar cualquier tipo de procedimiento y esta compartida con diferentes usuarios para tener un control y así poder consultarla en cualquier momento y lugar. En este registro, se tienen el 100% de todos los procedimientos llevados a cabo en el período. |
| 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 Marco del Comité de Control y Desempeño Institucional, el Colegio ha dado seguimiento a las observaciones derivadas de diversas revisiones; particularmente en la Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI, en el Orden del Día, numeral XII.- Aspectos que inciden en el Control Interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, se presentó el detalle por el Órgano Interno de Control, respecto a:<br><br>a) quejas y denuncias total: 89<br>en proceso: 63<br>resueltas improcedentes: 7<br>resueltas procedentes: 19<br>a.2) Inconformidades total: 2<br>en proceso: 1<br>resueltas improcedentes: 1<br>a.3) Procedimientos administrativos de responsabilidades total:27 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | en proceso: 21<br>resueltos absolutorios: 2<br>resueltos Sancionatorios: 4<br>b.1) Observaciones recurrentes determinadas por diferentes instancias fiscalizadoras.<br>observaciones pendientes por solventar hasta un año: 14<br>b.2) Observaciones pendientes de solventar con antigüedad mayor a 6 meses<br>observaciones pendientes por solventar de la Auditoría Superior de la Federación 2019: 17<br>Por otro lado, en la Junta Directiva del Colegio, mediante el acuerdo número SO/I-19/05.10,S e informó respecto al número de observaciones (14) que se atendieron en el período, derivadas de revisiones del OIC. |
| 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 con la estrategia de difusión e Invitación a cursos en línea, sin embargo, no se pudieron realizar por cuestiones técnicas de la plataforma que manejan el Instituto. |
| 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 difusión y sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses se llevará a cabo en el tercer 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 segundo trimestre no se solicitó asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto 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. | El CEPCI CONALEP coordinará la impartición de capacitación o sensibilización en el tercer trimestre 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. | En el mes de abril, se difundió a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, información alusiva a la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa de acuerdo a lo siguiente:<br>“Compromiso de no Impunidad 1”<br>De conformidad con el artículo 45 fracción V de la LGRA, las personas servidoras públicas deben cuidar y custodiar la documentación que tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.<br>“Compromiso de no Impunidad 2”<br>La Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | patrimoniales de los servidores públicos. De conformidad con el artículo 30 y 37 de la LGRA debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones correspondientes.<br>“Compromiso de no Impunidad 3”<br>Haciendo referencia al artículo 7 fracción IV de la LGRA: los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones.<br>Durante los meses de mayo y junio se difundieron a través de correo masivo las infografías de los Compromisos de No Impunidad de acuerdo a lo siguiente:<br>“Compromiso de No Impunidad N° 1”<br>¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?<br>Incumplimiento al artículo 49, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que las personas servidoras públicas deberán atender las instrucciones de sus superiores.<br>“Compromiso de No Impunidad N° 2”<br>¿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?<br>De conformidad con el artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se realizarán investigaciones<br>“Compromiso de No Impunidad N° 3”<br>¿Sabías que? De acuerdo con el artículo 7, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las servidoras y los servidores públicos deben 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. |
| 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 inició la difusión de la campaña denominada “DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!”, con el envío del siguiente material:<br><br>• Correos masivos con carteles digitales.<br>• Instalación de Banner en el portal del CONALEP.<br>• Correos masivos con postales.<br>• Volantes en el portal administrativo del CONALEP<br>• Difusión de frases informativas<br>• Así como la difusión del video del taller en materia de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020.<br><br>Difusión que continuará hasta el 31 de julio del presente año. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo se continúa con la integración del informe de las personas que presentan su declaración patrimonial en la modalidad de modificación. |
| 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 abril se difundió mediante correo masivo a la Comunidad CONALEP el "Compromiso de no Impunidad N° 1"<br>¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa?<br>...El incumplimiento de dicha obligación, puede ser sancionada con amonestación, suspensión temporal, destitución o inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión.<br><br>En los meses mayo y junio, se envió mediante correo masivo la infografía "Compromiso de No Impunidad N° 1" ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?<br>Incumplimiento al artículo 49, fracción III 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. | No se han establecido acciones vinculatorias. |
| 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 |
| 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 | 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 Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, se tiene un control del personal que asistirá a los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública, se les recuerda por medio del correo electrónico. Los cursos que se imparten por la Secretaría de la Función Pública, y se les da el seguimiento a quienes se inscriben con sus constancias de participación.<br><br>En la Dirección de Personal, se ha llevado un seguimiento puntual en materia de Capacitación en Contrataciones Públicas, sin embargo la plataforma de la SFP suspendió hasta próximo aviso |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el programa de capacitación 2020 en la materia, atendiendo por el momento las recomendaciones establecidas por la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus denominado 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 obtuvieron ahorros en la contratación de la partida 31904 “Servicios integrales de infraestructura de cómputo”, los cuales se están reorientando a la partida 32301 Arrendamiento de bienes y equipos informáticos”. |
| 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 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 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 emergencia sanitaria para reorientarlo a las citadas presiones de 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. | En el CONALEP se ha fomentado la comunicación digital entre la comunidad CONALEP, realizando actividades donde los usos de las tecnologías promuevan la eficiencia y eficacia, asegurando el correcto aprovechamiento, de los recursos:<br>En la búsqueda de soluciones que contribuyan a enfrentar la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, se realizó el 1, 2 y 3 de abril el Hackatón Virtual CONALEP 2020, una competencia informática que reconoce las propuestas que los alumnos realizan para resolver distintos aspectos de esta problemática, en modalidad totalmente en línea logrando el registro de casi 100 equipos de estudiantes quienes fueron reunidos, guiados, asesorados y evaluados con el aprovechamiento de Microsoft Teams. (https://www.gob.mx/conalep/es/articulos/hackaton-virtual-conalep-en-atencion-a-la-emergencia-sanitaria-por-covid-19?idiom=es)<br>“Jornada virtual de capacitación para la impartición de los Talleres de Robótica e Innovación”, impartida por la empresa Didaktron a través de la plataforma Makersteam, con una duración de 20 horas a docentes de la Ciudad de México y Oaxaca, durante el periodo del 4 al 28 de junio de 2020.<br>Colaboración con la empresa AWS y especialistas para la generación de documentos curriculares de la Carrera PT-B en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial, a través de videoconferencias y trabajo remoto.<br>Diseño y desarrollo del Portal Vida y Carrera CONALEP, para los estudiantes de sexto semestre o egresados, como acompañamiento para su crecimiento profesional, ya sea para ingresar a alguna institución de educación superior, para encontrar un empleo, brindando recomendaciones y datos para acceder a programas, becas o para certificar competencias. (http://ofinac.conalep.edu.mx/vidaycarrera). |
| 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 segundo trimestre se cuenta con un avance del 90% en el proceso de certificación electrónica y del 20% en titulación electrónica. |

| 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, al Órgano Interno de Control y en el SICOIN.<br><br>2.- Presentación del avance del PTCI en la segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).<br><br>3.- Oficio con número de referencia DEI/CEDI/074/2020, se dio seguimiento a las acciones de mejora del PTCI 2020,<br><br>En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) prevista para el mes de agosto se presentará el avance al segundo 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 | 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 por el COVID-19, se impulsó el uso de plataformas de comunicación para atender el proceso de enseñanza de manera virtual, generando con las diversas áreas del Colegio Webinars, conversatorios, videoconferencias, dirigidos a alumnos, docentes, administrativos y público en general, optimizando el uso de los recursos tecnológicos. Las más sobresalientes del segundo trimestre son:<br>Conversatorio para docentes CONALEP, Inspirando desde casa. (23 y 24 de abril)<br>Conversatorio Inspirando desde casa para padres de familia y alumnos CONALEP (27 de abril).<br>Webinars: CONALEP en casa con Líderes Nacionales, en donde participaron Directores Generales de Colegios Estatales abordando temas como: soluciones tecnológicas y comunitarias ante el COVID- 19, Estrategias de posicionamiento del CONALEP, diversidad e inclusión en la Formación Técnica, Nuevas Carreras / Carreras del Futuro (29, 30 de abril, 6, 7, 11, 12 de mayo).<br>Curso Proyectos Integradores para docentes (19 al 22 de mayo).<br>Congreso Internacional de Docentes para la Transformación Educativa (29 y 30 de mayo)<br>Se realizaron sesiones virtuales de trabajo como: Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (11 de mayo), así como la Reunión con Directores Generales de Colegios Estatales (16 de junio) y la Segunda Sesión Ordinaria de 2020 de la H. Junta Directiva de CONALEP (30 de junio).<br>Videoconferencias: Red Institucional de Profesionales de la Salud Mental Primeros Auxilios Psicológicos PAP CONALEP (17 de junio), Medidas Preventivas al Retorno Laboral de la Nueva Normalidad (25 de junio), Sistema de Seguimiento a los Primeros Auxilios Psicológicos (26 de junio).<br>Capacitación Operativa sobre la ruta de acceso al Portal “Proyecto de Vida y Carrera CONALEP” a orientadores de planteles (29 de junio). |
| 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 segundo 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 Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el mes de agosto.<br><br>Cabe señalar que, a más tardar el día 21 de julio 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. |
| 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, 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 la que se abordó entre otros, el tema aplicado a las becas otorgadas por el sector productivo, su recepción, entrega, seguimiento y conformación de evidencias, en donde se dio el ejemplo de seguimiento a un programa acordado con CAMEXA. |
| 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:<br><br>Adjudicaciones: 2 Mixtos y 1 Electrónico<br>Invitación a cuando menos 3: 3 electrónicas<br>Licitaciones: 4 Electrónicas.<br><br>Por lo tanto se puede observar que en la modalidad mixta los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo. “.<br>Con respecto al Programa de Obra se encuentra actualizado en el Sistema CompraNet, lo anterior, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, presentado al Comité de Obras Publicas en el mes de mayo, se presenta el Programa de Obra Actualizado y su carga en el PASSOP. |
| 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: 4 Licitaciones Públicas, 3 de Invitación a cuando menos Tres personas y 3 Adjudicaciones Directas, durante este trimestre no se llevaron a cabo compras consolidadas. En obra no existen acciones a reportar. En virtud de que no se cuenta con obras susceptibles a ser consolidadas para este 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. | Se integró el informe de seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) correspondiente al segundo trimestre con los resultados alcanzados por el Colegio, 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. |
| Profesionalización y | Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética | Se han enviado correos masivos relacionados con el Comité de Ética, Código de Conducta y 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. | Pronunciamiento "Cero tolerancia al acoso Sexual".<br>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. Realizar durante el segundo, tercer y 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. | Durante el segundo trimestre se difundieron correos masivos del Código de Ética, Código de Conducta y entre los miembros del CEPCI el curso la Nueva Ética Pública.<br>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 | 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 atendió la difusión y capacitación especializada en temas de ética e integridad pública, a fin de dotar de los conocimientos y reforzar las habilidades de los servidores públicos; asimismo, se invitó al personal de Oficinas Nacionales, UODCDMX y la RCEO a la profesionalización en diversos temas relacionados con sus funciones; a través de comunicaciones oficiales a los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se realizaron convocatorias a los servidores públicos a participar en cursos de capacitación en temas relacionados con Corrupción, Igualdad, No Discriminación, Transparencia, Ética Pública y Erradicación de la violencia. Logrando acreditar a 164 servidores públicos en el período.<br><br>Evaluación del Desempeño: Como antecedente, en el primer trimestre se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del personal administrativo correspondiente al ejercicio 2019, evaluando a 310 servidores públicos de mando medio y 2,125 de nivel operativo, adscritos a Oficinas Nacionales, UODCDMX, RCEO y sus respectivos planteles mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); los resultados se remitieron por correo electrónico con fecha 26 de marzo a través de los formatos oficiales ante la Secretaría de la Función Pública para su respectivo registro.<br><br>Con fecha 27 de abril, se enviaron por correo electrónico a la SFP para su registro, dos Bases de Datos con las Metas individuales correspondientes al año 2020, Etapa I; metas que fueron capturadas por el personal administrativo de nivel operativo y de mando medio adscritos al CONALEP a través del SED, éstas serán evaluadas en el primer trimestre del año 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. | No se han establecido acciones vinculatorias. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | El CONALEP, durante el segundo trimestre del año realizó la integración de propuesta de readecuación de la Estructura Orgánica del CONALEP y su presentación ante las autoridades correspondientes. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | EL CONALEP remitió la propuesta de readecuación de la estructura orgánica del CONALEP |

| 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. | mediante oficio de referencia SPDI/DEI/154/2020 a la Secretaría de Administración para los trámites conducentes.<br><br>Con fecha 1 de junio de 2020 se elaboró un correo dirigido a la SEP donde el CONALEP solicita saber el status del Escenario CONALEP-ESC-5-2019192003091508 para el Registro y Aprobación de la Estructura, obteniendo como respuesta el seguir en status de ANALIZADO.<br><br>En seguimiento al Registro y Aprobación de Estructura se envió correo el 29 de junio del 2020 para conocer el status de nuestro escenario CONALEP-ESC-5-2019192003091508, estamos en espera de la respuesta<br><br>En lo referente a Honorarios el CONALEP solo cuenta con dos contratos bajo este régimen, cabe mencionar que se cuenta con suficiencia presupuestal para el pago de las mismas, ambas se encuentran ingresadas en el sistema RH net. |
| 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 y retroalimentación mediante oficio DEI/CEDI/089/2020 de la Propuesta de Procedimiento para su incorporación en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Programación.<br><br>2.- Se solicitó mediante oficio con número de referencia DEI/CEDI/074/2020, la actualización de los Manuales de Procedimientos del CONALEP, específicamente para las áreas que participan en el programa de Control Interno 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. | El 30 de junio de 2020, se aprobó por la Junta Directiva de CONALEP, los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2019-2020 aplicable al Sistema CONALEP. |
| 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 aprobó el “Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP (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. | En el año 2020, se realiza el procedimiento de Invitación a Cuando Menos 3 Personas, para la “ADAPTACIÓN DE OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA”, con esto se dará un eficaz uso al espacio en el plantel Oaxaca, con lo que se pretende evitar conceptos de arrendamiento. |
| 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 obra “ADAPTACIÓN DE OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA”, se encuentra en un 10% de avance. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las | Se envió a las áreas del Colegio para su validación el Manual de Integración y funcionamiento 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. | Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, para poder llevar a cabo la actualización de este ordenamiento. |
| 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 | 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 suspensión de actividades ante el Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno de CDMX así como en INDAABIN, no se han obtenido resultados sobre las gestiones realizadas con antelación. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se ha solicitado a los Colegios Estatales los valores catastrales de los inmuebles bajo administración de los Colegio, el cual se está en espera de la información para subirla al Sistema. (la evidencia es la misma que presentó el trimestre pasado un oficio de fecha 20 de enero), |
| 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 CONALEP cuenta con la actualización del inventario de los bienes inmuebles con su información, jurídica, registro catastral y contable.<br><br>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 Tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el mes de agosto de 2020.<br><br>Particularmente esta información se presenta específicamente en el apartado de Asuntos Generales en el punto XIV.7 Seguimiento de actividades de acuerdos:<br>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 | 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 Acta de la Segunda sesión ordinaria del COCODI del periodo al segundo trimestre de 2020, no se tomaron acuerdos relacionados con el logro de objetivos y metas de todos los programas presupuestarios que la tiene la COFAA-IPN, por lo que se establecerán las acciones en cuanto se presenten los comentarios y observaciones en el COCODI informando el porcentaje de cumplimiento en los objetivos y metas de los programas presupuestarios |
| 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 |
| 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 CEPC de la COFAA IPN no se tiene registro o evidencia de personas servidoras públicas de la Comisión que hayan solicitado asesoría y consulta sobre el tema de 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. | El CEPCI de la COFAA IPN no recibió el material que remite la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. (segundo trim.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 espera de autorización por parte de la Junta Directiva. La cual se llevará realizará el próximo 26 de junio del 2020, y se actualizarán los procedimientos del Departamento de 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. | En espera de autorización por parte de la Junta Directiva. La cual se llevará realizara el próximo 26 de junio del 2020, y se actualizarán los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos. |
| 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 elabora manifiesto para las nuevas contrataciones a partir del 16 de abril del 2020, así como oficio DRH/700/2020 |

| 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 elabora manifiesto para las nuevas contrataciones a partir del 16 de abril del 2020, así como oficio DRH/700/2020 |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se ha realizado la actualización de un manual de procedimientos del uno de los departamento que lo ha solicitado, así como la integración de una guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos y de igual manera la actualización y restructuración del manual de organización por lo que se define lo siguiente: Número de normas actualizadas en inventario: 1 Número total de normas actualizadas en inventario: 1 Numero de procesos con mejoras: 2 Número de procesos registrados en inventario: 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. | En espera de autorización por parte de la Junta Directiva. La cual se llevará realizará el próximo 26 de junio del 2020, y se actualizarán los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos. |
| 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 elabora manifiesto para las nuevas contrataciones a partir del 16 de abril del 2020, así como oficio DRH/700/2020. |
| 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. | Con relación a la imagen 1, El CEPCI ha llevado a cabo la difusión de la información correspondiente a la nueva ética pública, con el cartel que contiene las características principales, programando su publicación por medio impreso o electrónico en los primeros días de la segunda quincena de cada mes y para este caso haciendo uso del material de la función 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. | En el área de equidad y género se llevó a cabo conferencia “Una mirada desde el ojo Femenino” |

## Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

| 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 través de medios electrónicos se realiza una campaña para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y se promueve el uso del mecanismo de la denuncia para promover la ética en el servicio público. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se realiza un reporte del proceso de compras realizado a través del portal electrónico CompraNet |
| 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 medios electrónicos se realiza una campaña para concientizar sobre la importancia de presentar la modificación de la declaración patrimonial en los tiempos establecidos 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. | Se realiza reporte del cumplimiento de las medidas de austeridad republicana en la CONADE en apego a la normatividad aplicable en la materia. |
| 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 través de medios electrónicos se realiza una campaña para concientizar sobre la importancia del ahorro de recursos en las actividades cotidianas de la CONADE. |
| 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 medios electrónicos se realiza una campaña para promover el uso el mecanismo de denuncia para promover la ética en el servicio 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. | A través de medios electrónicos se realiza una campaña para concientizar sobre la importancia del ahorro de recursos en las actividades cotidianas de la CONADE y el uso de las TIC´S en seguimiento a las medidas preventivas impuestas por la propagación del COVID-19. |
| Profesionalización y | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos | A través de medios electrónicos se realiza una campaña para la promoción de la nueva ética en |

| 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. | 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. | Se actualiza el portal de internet de la CONADE constantemente. |
| 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 realizan acciones para promover la participación de todas las personas servidoras públicas de la CONADE en todas sus instalaciones. |

## Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

| 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 la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó en el apartado de Desempeño institucional las variaciones al primer trimestre del ejercicio fiscal 2020 en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en el Programa B003, así como las causas que las originaron las variaciones. La cuáles fueron Se cumplieron al 100% el alcanzado respecto al programado. |
| 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 permanentemente en ligas de Interés. |
| 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 Administración de Riesgos se cuenta con los riesgos de producción externa\002C interna y la distribución de los LTG\002C objeto de la Comisión; asimismo\002C se tiene un riesgo de corrupción derivado de las adquisiciones que se realizan en 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 | Con motivo de la contingencia sanitaria el Instituto Nacional de Transparencia\002C Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)\002C en este segundo trimestre de 2020 a través de salas virtuales ha llevado cursos de capacitación a las distintas dependencias de gobierno\002C entre ellas a la Conaliteg\002C de acuerdo a los temas de competencia de ese Instituto y de los cuales ha tenido que ajustar debido a la emergencia sanitaria en |

| 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. | comento\002C dichos cursos se han llevado de acuerdo a lo solicitado por cada una de las Unidades Administrativas de la Conaliteg\002C cumpliendo 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. | Se han difundido los principios y directrices, a través de correo electrónico. |
| 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”.<br>Asimismo, se emitió 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 en los principios del Código de Ética y Código de Conducta. |
| 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. |
| 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.<br>* 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”. |
| 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 periodo de abril a junio se utilizaron las tecnologías de la información como videoconferencias al 100%, acceso remoto a los escritorios de las PC, así como video llamadas derivado de la contingencia sanitaria. |
| 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 Comité de Control y Desempeño Institucional; así como de la Junta Directiva se informa sobre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad; asimismo, se envió a través de oficio CA/00149/2020 a las Unidades Administrativas el decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su revisión y difusión al 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 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.<br>Las acciones que se están implementando para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción son:<br>12.1 .1 Reunión trimestral con el personal de la Subdirección de Adquisiciones para reforzar los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | conocimientos y el protocolo de actuación en materia de adquisiciones y, en su caso, las modificaciones al mismo.<br>12.2 .1 Solicitar a Recursos Humanos la capacitación de los servidores públicos de las áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y protocolo.<br>12.3 .1 Implementación de encuestas de satisfacción por parte de licitantes y áreas requirentes. |
| 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 través de oficio CA/00188/2020, CA/OO195/2020 y CA/00198/2020 a partir del 7 de mayo se informa al OIC los servicios contratados y las penalizaciones a los proveedores que pudieran surgir |
| 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 al Acuerdo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVIO-19),<br>emitido por el Consejo de Salubridad General, durante el periodo de abril a junio se utilizaron al 100% las herramientas tecnológicas como videoconferencias, whatsapp y redes 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. | La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales publicó el 31 de enero de 2020 su Programa Anual de Adquisiciones 2020, en el Portal CompraNet; asimismo, se encuentran 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. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales, la Estructura Orgánica tiene como fundamento el Estatuto Orgánico y Manual General de Organización 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. | Al segundo trimestre conforme al oficio No. DG/SJ/DCyL/00221/2020, la Subdirección Jurídica en respuesta al similar DRH/00553/2020, comunica que una vez aprobado el Decreto de Creación, se hará lo conducente con el Estatuto Orgánico y el Manual General 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. | Al segundo trimestre conforme al oficio No. DG/SJ/DCyL/00221/2020, la Subdirección Jurídica en respuesta al similar DRH/00553/2020, comunica que una vez aprobado el Decreto de Creación, se hará lo conducente con el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización. |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | Se analizó en el proceso de la Dirección Técnica contar con una aplicación del seguimiento a la |

| 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. | producción externa y contar con una herramienta en tiempo real; sin embargo se encuentra detenida la aplicación derivado del cambio de proveedor de TI |
| 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.<br>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 anexó la justificación de “No duplicidad de funciones” |
| 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 están actualizando los procedimientos de las áreas conforme a las modificaciones en su 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 envió al OIC los procesos esenciales de la Institución y cuáles van a tener mejoras; así mismo, se tiene actualizado el inventario de procedimientos aplicables a 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. | 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 | 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. |
| 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 (Indaabin) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental, del cual a la fecha no se tiene respuesta. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuentan con avalúos paramétricos: Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-15-CG-01021 Almacén de Producto Terminado Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-15-CG- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 01020 Planta de Producción Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-15-CG-01019 Almacén Tequesquináhuac Secuencial: 07-15-CG-01019 mismos que se encuentran registrados en el sistema SSIIPIST del Indaabin y un 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. | 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 | 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 prioriza el uso y aprovechamiento del inmueble arrendado, de acuerdo al contrato vigente en el presente ejercicio fiscal. |
| 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. |

## Consejo Nacional de Fomento Educativo

| 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 segundo trimestre de 2020 (abril-junio), servidores públicos de la Unidad de Transparencia y del Departamento Normativo y Contencioso llevaron a cabo vía electrónica , en lo que se denomina cursos presencial a distancia, los siguientes cursos:<br>- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública (1 persona)<br>- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6 personas)<br>- Clasificación de la Información y Prueba de Daño (4 personas)<br>- Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona)<br>- Ética Pública (1 persona)<br>- Sistema de Información de Portales de Transparencia (SIPOT) (4 personas) |
| Combate a la corrupción | Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los | Se dio puntual seguimiento del reporte anterior y a su vez se están tramitando expedientes para su captura electrónica. |

| 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. | |
| 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 segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, El Órgano Interno de Control, reportó a la fecha del 30 de junio del año en curso, un total de 85 observaciones pendientes de solventar correspondientes al primer trimestre 2020, al corte de segundo trimestre, según el informe remitido por parte de OIC, el Consejo solventó 6 observaciones, quedan un total de 79 observaciones por atender, mismas que se conciliarán mediante reunión remota, el día 17 de julio del año en curso. |
| 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, en 3 de ellas hay un avance acumulado del 40%, 9 tienen un 50% de avance acumulado y una cuenta con un 60 % de avance, por lo que se puede concluir que se dará cabal cumplimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. |
| 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 el análisis de resultados de la ejecución de acciones de contraloría social del ejercicio fiscal 2019, actividad de la cual, se deriva el envío de Informes de resultados particulares de las 31 Coordinaciones Territoriales, en dichos informes se integran los logros, las faltas y acciones de mejora para el siguiente ejercicio fiscal; se cumplió al 100% con el envío pero no con la recepción de acuses de las Coordinaciones Territoriales.<br>* Con fecha 15 de junio del presente, se recibió vía correo electrónico el visto bueno de la Secretaría de la Función Pública a los documentos normativos de Contraloría Social que estarán vigentes durante el año 2020 aplicándolo a partir del inicio del ciclo escolar 2020-2021.<br>* Se notificó y dio a conocer vía correo electrónico a la SFP, al OIC y a los Enlaces Operativos de Contraloría Social la liga de la página de Conafe en la que se pueden consultar los documentos normativos de contraloría social.https://www.gob.mx/conafe/documentos/documentos-normativos-de-contraloria-social-2020?state=published. |
| 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 de COCODI celebrada el día 30 de junio del presente año, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un 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 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 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.<br>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 | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los | Se adjuntaron a los recibos de nómina trípticos informando la normatividad y se incluyeron |

| 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. | mensajes en CONAFE infor, 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. |
| 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 |
| 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<br>No se adquirieron, remodelaron o arrendaron inmuebles<br>No se adquirieron vehículos<br>Contrataciones consolidadas<br>Ahorro de energía, agua y servicios de telefonía |
| 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 Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 30 de junio del presente año, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un 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 | 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 recibió la aprobación del proyecto por parte de la Secretaría de la Función Pública, derivado de reducción presupuestal, este servicio se encuentra en proceso de adecuación<br>"Servicio Administrado de Mesa de Servicio".<br><br>No se ha buscado el utilizar recursos tecnológicos de otras Instituciones debido a que las necesidades de TIC que tiene el CONAFE, son muy específicas y por seguridad se requiere que el Consejo administre su propia infraestructura tecnológica y que no dependa de otra institución para tener acceso a sus activos de información. A la fecha no se han formalizado convenios de colaboración.<br>Se solicito el uso de herramientas de tecnologías abiertas y nos encontramos en espera. |
| 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 | Se lleva a cabo el procedimiento para la desincorporación de bienes conforme a la normatividad<br>Se eliminó la renta de vehículos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. | |
| 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 informa que en el Seguimiento Trimestral de las Acciones de Control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, de las 13 acciones de control comprometidas, en 3 de ellas hay un avance acumulado del 40%, 9 tienen un 50% de avance acumulado y una cuenta con un 60 % de avance, por lo que se puede concluir que se dará cabal cumplimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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 recibió la aprobación del proyecto por parte de la Secretaría de la Función Pública, en este momento nos encontramos en adecuaciones derivadas de la Reducción Presupuestal a bien de llevar a cabo la contratación del proyecto “Servicio Administrado de Mesa de 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. | Se informa que la Secretaria de Educación Pública nos ha informado que no se tiene previsto consolidar algunas contrataciones |
| 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 continúa con la captura de los expedientes de acuerdo a la normatividad. Se están proyectando licitaciones electrónicas mediante COMPRANET |
| 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 enviaron los contenidos para el diseño de los carteles de difusión y el cuaderno de trabajo con el que se capacitan e informan a los comités de contraloría social para el ciclo escolar 2020-2021, los cuales se encuentran en diseño para su próxima impresión y distribución.<br>Se está brindando la asesoría para la integración de los 31 Planes Estatales de trabajo de Contraloría Social que orienta y promueve la ejecución de actividades de planeación, ejecución y seguimiento de actividades de contraloría social a lo largo del ejercicio fiscal 2020 por parte de las Ejecutoras estatales.<br>Se brinda asesoría para la integración de los Formatos Monto de Apoyos a Vigilar del periodo enero-junio 2020 (correspondiente al presupuesto que vigilan los comités a través de los servicios educativos y Apoyos en especie) que brindó el Conafe durante el ciclo escolar 2019-2020, los cuales se evaluarán por los integrantes de los comités de contraloría y se reportarán a la Secretaría de la Función Pública a través de los Informes de Contraloría Social en el mes de julio. |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | Se informa que estos Manuales se encuentran en revisión final para poder ser atendidos 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. | revisados por el Órgano Interno de Control y una vez terminada su revisión , serán formalizados en el Comité de Mejora Regulatoria Institucional antes de la conclusión del presente ejercicio fiscal |
| 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 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.<br>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”. |
| 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 este Consejo se encuentra realizando las adecuaciones necesarias para la Estructura Orgánica, alineadas a la Reducción presupuestal, las necesidades de cada área Administrativa que integran esta entidad, así como al Plan Anual de trabajo, mismo que fue aprobado en la Primea Sesión de Junta de Gobierno. Esto, siempre en apego a la 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 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 esta manera, ser sometido al Comité de Mejora Regulatoria Institucional antes de que termine el presente ejercicio fiscal |
| 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 con otras dependencias o particulares |
| 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 concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del Consejo Nacional de Fomento Educativo, 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 | 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 Consejo Nacional de Fomento Educativo, 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 | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y | Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del Consejo Nacional de Fomento Educativo, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio |

| 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. | 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 | 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 mes de mayo se implementó por parte de la SFP la apertura para la capacitación de los servidores públicos de manera virtual a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), el cual ha permitido que con la reducción al presupuesto en los capítulos 2000 y 3000, los servidores públicos puedan seguir capacitándose vía remota. En concreto al 30 de junio se ha ido incrementando la participación para los cursos de Nueva Ética y perspectiva de género, de manera que en el mes que lleva implementado dicho sistema, tenemos un 5% de participación global en ese aspecto, a la par, se han realizados diversas capacitaciones en materia de archivos por parte de 1-3 participantes por área vinculados con la responsabilidad del archivo de trámite en cada una de ellas. |
| 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 a través s del Plataforma del Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) |
| 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. | Se da seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de forma trimestral e informando al OIC conforme lo marca lo ley. |

| 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. | No se tienen contratos registrados en la Bitácora Electrónica. |
| 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 partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello de los que alcanzaron a realizarse en 2020 no se desprendió ninguna actividad de la cual 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. | A partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello de los que alcanzaron a realizarse en 2020 no se desprendió ninguna actividad de la cual se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia 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. | A partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello no se llevaron a cabo procesos que advirtieran la necesidad de llevar a cabo dichos cursos de capacitación relacionados con esta actividad. |
| 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 30 de junio las únicas responsabilidades que se han hecho del conocimiento de los servidores públicos, ha sido lo relacionado con la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, misma que se desprende de una campaña de difusión señalada por la SFP, por lo que, en atención a la misma, se tenían programadas al día 15 de julio una serie de actividades para emitir diferentes comunicados y acciones vinculadas a fomentar el cumplimiento de dicha obligación, por lo que, al 30 de junio se había dado un cumplimiento del 80%. Sin embargo, se ha extendido dicho periodo para ciertos casos, esto al 31 de diciembre, por lo que el porcentaje ha cambiado por ende a un 50% del cumplimiento en virtud de los 6 meses restantes. |
| 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 difusión a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, a través de los correos institucionales “avisos CONOCER” y “Lista CONOCER” |
| Combate a la | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | Cero solicitudes recibidas |

| 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. | |
| 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 solicitudes de faltas administrativa<br>Cero atendidas y reportadas |
| 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 banners en materia de conflicto de interés por medios electrónicos el 15 abr. 2020 11:23, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de la institución además se tiene material impreso que no ha sido posible entregar a los trabajadores del CONOCER derivado de la contingencia que sufre México por la enfermedad 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. | Los ahorros generados de los convenios de reducción en monto y de otras economías, serán destinados a cubrir compromisos prioritarios para el CONOCER. |
| 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 otras 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. | Se ha promovido la atención de algunos trámites y servicios que presta esta Institución de manera digital, logrando algunos avances iniciales. |
| 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 servicios generales como son los de: limpieza, impresión y digitalización, arrendamiento de vehículos, arrendamiento de purificadores de agua, así como del servicio de estacionamiento. |
| 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 resultados informados en las sesiones de los COCODI, se tiene que no se han presentados fenómenos de corrupción y que se han reflejado avances en la mejora de la gestión de esta Institución. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | Se han elaborado convenios de reducción en monto de contratos de servicios generales, como son los de: limpieza, impresión y digitalización, arrendamiento de purificadores de agua y |

| 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. | arrendamiento de vehículos. |
| 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. | Las contrataciones que lleva a cabo el CONOCER son muy bajos, por lo que no tiene posibilidad de acceder a los mecanismo de intervención de la Contraloría Social; sin embargo, en cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Federal, lleva a cabo la adquisición de servicios a través de las contrataciones que, mediante los procedimientos de licitación pública, lleva a cabo de manera consolidada la Secretaría de Educación Pública, como coordinadora de sector de esta institución, y mediante los contratos marco coordinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>Asimismo, a fin de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, todos los procedimientos de contratación de servicios y los contratos formalizados son públicos, ya que son registrados en el sistema CompraNet y en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, quedando a disposición 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya. | Las licitaciones públicas del CONOCER se han realizado con la modalidad de electrónica. Respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, éste fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet. Se han atendido las incidencias em la operación que nos ha informado 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. | Fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del CONOCER de manera inicial. 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. | Se continuará promoviendo a la utilización de correo electrónico para atender los asuntos entre las áreas de esta Institución y para establecer la comunicación con los proveedores del CONOCER. |
| 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 atender las recomendaciones indicadas por los asesores del COCOCDI en las sesiones celebradas |

| 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 está elaborando una propuesta en asuntos generales, relacionada con la próxima sesión del COCODI, vinculadas con dichas funciones del servicio público, así como su validación por parte del OIC y el área Jurídica acorde a los términos de esa petición. |
| 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. | Acorde al oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio 2020 emitido conjuntamente entre el Titular de la Unidad Política y Control Presupuestario y Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y relacionado con la publicación en el DOF el 29 de mayo de 2020 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, se llevará a cabo la última reestructuración orgánica de plazas identificadas como "L", misma que se tiene como inicio de actividades a partir del mes de julio, una vez autorizada se procederá a la actualización al Manual de Organización. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En relación a lo referido en el punto anterior se harán las adecuaciones pertinentes para la reestructura orgánica de las plazas "L" así como los cambios previos a las plazas O31 y eliminación de 8 plazas en el año 2019. |
| 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. | A través del programa de seguimiento implementado, se llevó a cabo la relación de cada uno de los procesos esenciales con la normativa interna aplicable a cada área subjetiva, a efecto de eficientar los mismos y en su caso, eliminar aquellos innecesarios que permitan agilizar su ejecución. |
| 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 llevar a cabo un programa de seguimiento puntual para aquellos procesos internos esenciales de mejora a efecto de optimizar sus resultados, mismo que se elaboró con cada una de las áreas involucradas con ello al interior 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. | De manera conjunta con el OIC se trabajó en el inventario de la normativa interna del CONOCER, así como sus procesos esenciales, a efecto de identificar debidamente aquellos susceptibles de presentar alguna mejora o área de oportunidad para el seguimiento 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. | A partir de la implementación de la capacitación en línea por parte de la SFP se ha hecho la difusión entre los servidores públicos para que tomen los cursos relacionados con el tema de la perspectiva de género, por lo que, al haberse habilitado a partir del 22 de mayo, se cuenta aún con un porcentaje mínimo de cumplimiento. |
| 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 apoyado con la difusión y seguimiento de la capacitación de los servidores públicos, en concreto con lo relacionado con la difusión del sistema de capacitación ofrecido por la SFP y el seguimiento de los cursos de cada uno de los servidores públicos, en ese sentido, se cuenta con las evidencias relativas al envío de correos para este propósito tanto por parte del Departamento de Recursos Humanos como del propio Comité en mención. |

| 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. | De manera simultánea se ha trabajado con el Comité de Ética en el sentido de dar difusión y atención a estos temas, en concreto con la capacitación para todos los servidores públicos para dar seguimiento y atención a la par dentro de las actividades de dicho Comité. Se tienen al cierre del trimestre, las evidencias relativas al envío de correos para este propósito tanto por parte del Departamento de Recursos Humanos como del propio Comité en mención. |
| 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. | Acorde al oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio 2020 emitido conjuntamente entre el Titular de la Unidad Política y Control Presupuestario y Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y relacionado con la publicación en el DOF el 29 de mayo de 2020 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, se llevará a cabo la última reestructuración orgánica de plazas identificadas como “L”, misma que se tiene como inicio de actividades a partir del mes de julio, una vez autorizada se procederá a la actualización al Manual de Organización. |

## Fondo de Cultura Económica

| 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 el registro en las bitácoras electrónicas de seguimiento de adquisiciones, incluyendo las etapas del procedimiento y la información correspondiente a la integración de cada expediente.<br>Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 49<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $53,040,850.94<br><br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 16<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $5,592,449.62<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 3<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 57%<br>Monto de los contratos en bitácora: $3,176,466.60 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Invitación a Cuando Menos 3 Personas: 0<br><br>Adjudicación Directa:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 13<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 43%<br>Monto de los contratos en bitácora: $2,415,983.02<br><br>Saldo Final:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 65<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $58,633,300.50 |
| 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 obtuvo el reporte de observaciones en proceso de parte del OIC mediante oficio 11615/OIC/102/2020), única instancia fiscalizadora con observaciones registrada para la institución, y se generó el oficio COAD/287/2020 dirigido al Titular del OIC con las acciones de mejora encaminadas a corregir las observaciones y en su caso prevenir que no se vuelvan a incurrir en las mismas.<br><br>De las tres observaciones derivadas de la auditoría 01/2020 “Presupuesto-Gasto Corriente”, con fecha límite de atención 30 de mayo, mismas que ya fueron atendidas por la entidad, se encuentran en proceso de ser subsanadas en el sistema por parte del OIC.<br><br>Se envió oficio COAD/325/2020 a la Unidad de Auditoria Gubernamental con el reporte de realizado en materia de cumplimiento de observaciones. |
| 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 el objeto de identificar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, cada semana se les consulta a las áreas del FCE si identifican temas relevantes o de riesgo a fin de incorporarlos al seguimiento semanal que se reporta a la SEP para informar a la Oficina del Secretario de Educación Pública.<br><br>Adicional a lo anterior, el 25 de junio 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.<br><br>Es importante resaltar 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 | 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 del COCODI, celebrada el pasado 15 de junio, se presentó el comportamiento del ejercicio presupuestal y el ejercicio del gasto relacionado con el cumplimiento de metas al primer trimestre del Programa presupuestario E016, en donde se detectaron variaciones porcentuales entre lo programado y lo alcanzado. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el periodo se solicitó a las áreas sustantivas el primer ajuste de metas y en respuesta la Gerencia Editorial incrementó sus cifras, mismas que fueron aprobadas por la SEP y fueron capturadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.<br><br>En previsión de hacer una mejor planeación, en razón de la limitación a los recursos asignados al FCE para la actividad sustantiva en 2020, se solicitaron ampliaciones presupuestales y el uso de la disponibilidad de 136.5 millones de pesos para alcanzar la meta planeada.<br><br>Derivado de lo anterior, en la segunda sesión del COCODI se adoptó un acuerdo en el que se deberá informar el seguimiento al impacto generado por la reducción presupuestal en las actividades del FCE, así como señalar las acciones llevadas a cabo en cumplimiento a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. |
| 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 Mecanismo de Participación Ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica (FCE) 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.<br><br>En el segundo trimestre de 2020 se llevaron a cabo cinco 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.<br><br>Asimismo, a pesar de la contingencia en que nos encontramos a consecuencia de la pandemia de Covid-19 y que nos ha mantenido confinados y ha repercutido en gran cantidad las actividades del FCE, el programa “Desde el Fondo” no se suspendió ni una sola vez. Se tomaron las medidas necesarias para grabar el programa virtualmente desde el hogar de cada uno de los participantes, promoviendo la solicitud gubernamental de “quedarnos en casa leyendo “, además de generar una transmisión en vivo, a través de las redes sociales de la institución después de cada programa, para no descuidar la participación ciudadana en la plataforma. |
| 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 abril se difundió vía correo electrónico 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 | Durante el presente periodo se siguieron turnando solicitudes de acceso a la información para atención de la unidades y áreas del Fondo de Cultura Económica.<br>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.<br>Por otra parte, y cuando se regularicen las actividades en la Secretaría de la Función Pública y en |

| 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. | 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 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. | Actualización de la información de transparencia en la página. |
| 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 los meses abril y mayo se realizó por medio de correo electrónico la difusión de dos materiales remitidos por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; y en el mes de junio un mailing de las faltas 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. | En el segundo trimestre en lo relativo a la "Estrategia de difusión de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses" y del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se realizaron las siguientes acciones: se instalaron los Wallpaper en todas las computadoras del FCE, se realizó la difusión de los banners a través de las páginas internas (intranet), vía correo electrónico, WhatsApp y Kiosko (sitio electrónico en donde se consultan los recibos de nómina de todas las personas servidoras públicas del FCE). Adicionalmente se enviaron correos personalizados al personal obligado por primera vez en presentar su declaración de situación patrimonial; al personal de honorarios asimilados a salarios, de estructura (ATM) y de mando que ya tenían la obligación. Al 26 de junio se tiene un cumplimiento por parte del personal del mando del 100%; y del personal ATM y honorarios del 61%, con base a los acuses entregados. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | En los meses abril y mayo se realizó por medio de correo electrónico la difusión de dos materiales remitidos 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. | Se realizaron dos invitaciones a todo el personal para participar en el curso "Nueva ética e Integridad en el servicio público" a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) promovido por la SFP; así como una invitación dirigida a los integrantes del Comité de Ética. Teniendo una participación de cuatro personas, quedando pendiente la constancia de participación de la segunda convocatoria.<br>Además, se envió correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública para solicitar capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses.<br>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. |
| 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 se tuvo 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 |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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 los meses de abril y mayo se difundieron por medio de correo electrónico dos materiales para sensibilizar sobre la prevención de conflictos de intereses; y en junio un mailing sobre los tipos de conflictos de intereses, adjuntando la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses".<br>Asimismo, se reportó la evidencia de cada acción de difusión realizada en el sistema 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. | Durante el segundo trimestre de 2020, 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, un requerimiento de información de diverso personal de esta institución, mismo que fue 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 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 | 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 | 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, 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. |
| 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 dio a conocer a las áreas el resultado del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño (ISID) con la finalidad de detectar las áreas de oportunidad para mejorar la Matriz.<br>Se atendieron los requerimientos de la Unidad de la Evaluación del desempeño (UED) sobre la actualización de las poblaciones potencial, objetivo y atendida, siendo éstas un elemento que fortalece la matriz. De igual forma para el ejercicio fiscal 2021, se actualizó el indicador de propósito como resultado de la población objetivo.<br>Se dio respuesta a los cuestionarios solicitados por el CONEVAL para evaluar la práctica general |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la Matriz y a la UED sobre el diseño de los Programas presupuestarios, con la finalidad de continuar realizando mejoras a la Matriz. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se solicitó a las áreas el ajuste de metas, el cual fue aprobado el 1 de abril por la SEP. Considerando el resultado de las metas al primer trimestre y a la reducción del presupuesto notificado por SEP, se solicitó a las áreas el segundo ajuste de metas, mismas que se encuentran en revisión.<br>En coordinación con la Secretaría de Educación Pública, se realizaron modificaciones a la matriz 2020 atendiendo las recomendaciones de CONEVAL, tales cambios se reflejan en la población objetivo como en el propósito, así mismo se cambió el orden de los componentes para cumplir con la lógica vertical en relación con el propósito, de esta forma quedó aprobada la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2021.<br>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.<br>El seguimiento a las acciones de control para evitar que se materialice el riesgo se reportan trimestralmente en la herramienta habilitada por la Secretaría de la Función Pública. El reporte del primer trimestre, correspondiente al periodo del primer trimestre, se realizó el 15 de abril. |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo 3 procedimientos electrónicos de contratación. El FCE reportó y cargó al sistema electrónico CompraNet el 100% de los contratos formalizados.<br><br>Durante el periodo que se informa no hubo actualizaciones de usuarios acreditados para el uso de CompraNet.<br><br>Durante el segundo trimestre se atendieron la totalidad de las incidencias, lo que deriva en 0 incidencias e inconsistencias pendientes por atender al 30 de junio. |
| 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 actualizó en tiempo y forma, de manera mensual la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.<br><br>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 segundo trimestre de 2020 se han realizado 190 reuniones a través de videoconferencia que incluyen cursos en línea, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo de la Coordinación de Tecnología, Subgerencia de Ventas, Gerencia Editorial y Dirección General. |
| 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 el propósito de cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, para racionalizar el gasto y propiciar un ejercicio eficiente de los recursos disponibles, el Fondo de Cultura Económica (FCE) lleva a cabo las siguientes medidas: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | · La Coordinación de Administración emitió el 23 de diciembre de 2019, la Circular número 7 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto.<br>· Se entregan a las áreas ejecutoras del gasto del FCE 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.<br>· 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 restringidas en el sistema ERP.<br>· La entidad adoptó lo indicado 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 Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020; en atención del 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.<br>·Los procedimientos de contratación se llevaron a cabo bajo los lineamientos y acciones 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. | La entidad lleva a cabo medidas para administrar los recursos bajo principios de oportunidad, eficacia y eficiencia, y aplicando las medidas de austeridad contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se han generado ahorros en la contratación de servicios y adquisición de bienes, los cuales se destinan al gasto sustantivo de la entidad, para compensar el efecto en la reducción de la asignación de presupuesto original para el ejercicio 2020 y la reducción de recursos propios conforme al Decreto del 23 de abril de 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 han proporcionado 70 cuentas de acceso VPN para la interconexión desde casa (Home Office) para todas las áreas sustantivas y que da continuidad al trabajo administrativo y de producción editorial durante el confinamiento. |
| 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 desarrollan nuevas mejoras y adecuaciones al portal del Concurso la Ciencia para Todos XXVII concurso, esta herramienta automatiza el proceso de Dictaminación de los trabajos inscritos y que permite; recepción de trabajos en formato electrónico, procesos de Dictaminación automatizados, reducción del tiempo y cantidad de personal necesario para la Dictaminación.<br>Desarrollo de la página de Lecturas Gratuitas del FCE; 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. | En materia de Control Interno, se enviaron correos electrónicos a los enlaces solicitándoles sus avances y evidencia en materia del PTCI, de acuerdo a las 5 acciones de mejora comprometidas para 2020, para su captura en el Sistema de Control Interno (SICOIN). Se entregó un informe al OIC mediante oficio GG/09/2020, por lo que se está en espera de sus comentarios .<br><br>En materia de Austeridad Republicana se llevaron a cabo las siguientes medidas: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | • La Coordinación de Administración emitió el 23 de diciembre de 2019 la Circular número 7 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto.<br>• 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 restringidas en el sistema ERP.<br>• Además la entidad adoptó lo indicado 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 Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020; en atención del 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. |
| 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 catorce materiales de sensibilización de la Nueva Ética Pública, sobre los siguientes temas: (1) el Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública; (2) el Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; (3) los valores de cooperación, (4) entorno cultural y ecológico, (5) equidad de género, (6) interés público, (7) igualdad y no discriminación y (8) liderazgo; (9) una invitación al curso "Súmate al Protocolo" dirigido a los integrantes, asesores y personas consejeras del CEPCI; (10 y 11) dos invitaciones para participar en el curso "Nueva ética e integridad en el servicio público"; (12) una invitación para inscribirse al curso "Inducción a la igualdad entre hombre y mujeres"; (13) una difusión sobre el Código de Conducta; y (14) la invitación para participar en la actualización del mismo. |
| 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 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.<br>Se realizaron ocho actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, las cuales consistieron en lo siguiente: 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 sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación; y (3) gestión para que otra instancia imparta capacitación sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.<br>Difusión: se generaron materiales sobre (4) los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y de (5) sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; (6) se difundieron las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y (7) la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción;<br>Operación del CEPCI: (8) se validó y actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE; así como las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente. |

| 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. | ·Ingreso SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica.<br>·Capacitación: 30% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación<br>Nota: 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.<br><br>·Certificación SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica.<br><br>·Evaluación del Desempeño: se realizará durante el segundo semestre de 2020.<br><br>·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) difusión sobre el tema de liderazgo; (2) invitación al curso de trabajo en equipo, (3 ) difusión de los ingresos y movimientos de personal del FCE; (4) promoción de tutoriales sobre el uso de las TIC´s, en particular de los programas de Office; y (5) difusión del objetivo de la evaluación de desempeño y los factores que se consideran para dicha evaluación; estas acciones se registraron en el sistema RHNET de la SFP.<br><br>·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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el presente periodo no se reporta avances al presente compromiso, ya que no se efectuaron cambios en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), pero se cuenta con el Inventario de Disposiciones Internas (sustantivas y administrativas), debidamente registradas en dicho sistema, las cuales son 25, y se actualizarán conforme al Programa de Trabajo que autorice el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Fondo de Cultura Económica, hay tres en proceso y cuatro determinadas. |
| 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 la Matriz de procesos prioritarios (esenciales), los cuales son cinco; así como con el Inventario de disposiciones internas (sustantivas y administrativas), las cuales son 25; en este periodo se envió al área comercial y almacén el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial con la finalidad de revisar sus procedimientos y, en su caso, mejorar y eficientar los mismos. Asimismo, se dio seguimiento a la revisión que está realizando el área editorial a su manual, para el mismo 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 cuenta con la Matriz de procesos prioritarios (esenciales), los cuales son cinco; así como con el Inventario de disposiciones internas (sustantivas y administrativas), las cuales son 25; en este periodo se envió al área comercial y almacén el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial con la finalidad de revisar sus procedimientos y, en su caso, mejorar y eficientar los mismos. Asimismo, se dio seguimiento a la revisión que está realizando el área editorial a su manual, para el mismo efecto.<br><br>Por lo que respecta a tecnologías de la información y comunicación, se hicieron mejoras en los sistemas de registro contable de viáticos nacionales e internaciones para la emisión de nuevos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | reportes de control y mejoras en lo mecanismos de registro con la finalidad de reducir los errores de captura de información y selección de cuentas contables. |
| 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. |
| 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 | 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 SEP realizar las gestiones ante la SHCP para obtener el dictamen presupuestario, el registro y la validación de las 33 plazas eventuales, para su continuidad en el segundo semestre 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 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; seis reportes durante el segundo trimestre de 2020, la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema. |
| 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 revisó conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el DOF en julio de 2010, los lineamientos que comprenden el Mantenimiento y Conservación de Inmuebles y se presentó una propuesta de actividades internas sujeta a revisión del titular de la Subgerencia de Recursos Materiales para que sea integrada al Manual General de Organización del FCE. |
| 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 segunda sesión ordinaria celebrada el 15 de junio 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 | 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. | Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, (PTAR) 2020, correspondiente al segundo trimestre, en el que se hacen resaltar los siguientes avances:<br>Para el presente ejercicio se determinaron 2 riesgos, de los cuales 1 se encuentra en el cuadrante III de "riesgos de seguimiento" y 1 en el cuadrante IV "riesgos controlados".<br>El riesgo 2020 01.- Cuentas incobrables por causas imputables a la entidad, generó dos acciones de control mismas que se encuentran con un avance del 25%.<br>El riesgo 2020 02.- impresión y acabado elaborado fuera de especificaciones, generó cuatro acciones de control mismas que tienen un avance del 25%.<br>Es importante mencionar que no se presentó ninguna problemática que obstaculizara el cumplimiento de las acciones de control programadas en cada uno de los procesos.<br>Así mismo el seguimiento a la administración de riesgos y sus factores, permitió programar acciones de control y comenzar su ejecución para reducir y administrar los riesgos encontrados.<br>En general la detección de riesgos y la implementación de las acciones de control, ha permitido reducir la probabilidad de que los riesgos se materialicen y afecten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.<br>Además de lo anterior para este segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. |
| 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 anticorrupción. En el acuerdo número SO/I-20/12,R, conforme al acta de la Segunda Sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, M016 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. |
| 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 mayo de 2020, a través de correo electrónico, se hizo del conocimiento de los servidores públicos de la Entidad, la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante la cual pueden alertar en caso de tener conocimiento de algún acto grave de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucradas personas servidoras pública, asimismo se les proporcionó la liga de acceso a la Plataforma, así como los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de a efecto de que conozcan las bases conforme a las cuales se creará, promoverá, operará, dará seguimiento y coordinará el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la 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 | Le informo que respecto del compromiso se informa que se generó el registro en la bitácora electrónica de adquisiciones del segundo trimestre del presente año. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios, para eficientar su seguimiento. | |
| 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 segundo trimestre de 2020, se tenían 13 observaciones en proceso de solventación como a continuación se indica: 1 observación del Órgano Interno de Control, observación número: "3-05/2019", de la revisión al "Desempeño"; 1 por parte del Despacho de Auditores Externos, observación número 2 de la revisión 202/2018 y por parte de la Auditoría Superior de la Federación 11 de la revisión 134-D, Cuenta Pública 2018, recomendaciones: 2018-2-11MAX-19-0134-01-001, 2018-2-11MAX-19-0134-01-002, 2018-2-11MAX-19-0134-01-003, 11MAX-19-0134-01-004, 11MAX-19-0134-01-005, 11MAX-19-0134-01-006, 11MAX-19-0134-01-007, 11MAX-19-0134-01-008, 11MAX-19-0134-01-009, 11MAX-19-0134-01-010 y 11MAX-19-0134-01-011. |
| 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 del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correos electrónicos 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" impartido por Inmujeres; y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido 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. | Durante el segundo trimestre la entidad informa:<br>1. Número de requerimientos recibidos: "0" (cero)<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: "0" (cero)<br>3. Número de prórrogas solicitadas: "0" (cero)<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:"0" (cero) |
| 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, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta sobre temas de conflictos de interés, razón por la cual se requisito el formato correspondiente con la cantidad "0" (cero) mismo que se cargó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités 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. | Durante el segundo 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 17 constancias, por lo que las personas servidoras públicas se capacitaron en los siguientes temas: Súmate al Protocolo; Ética Pública; El servidor público. Servir mejor a la sociedad y Nueva Ética e Integridad en el 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. | Mediante correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2020, se realizó la difusión de material a efecto difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardarla disciplina administrativa. |

| 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. | Mediante correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2020, se realizó la difusión de material 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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Mediante correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2020, se realizó la difusión de Material 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 | 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 asista a los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. |
| 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 revisión del inventario de herramientas privativas o bajo licenciamiento que pudieran ser sustituirlas por software libre, y a la fecha no se requiere realizar dicha sustitución.<br><br>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 | 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 segundo trimestre Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., realizó dos adecuaciones presupuestarias 1) Adecuación con número de Folio 2020-11-MAX-1, autorizada el 19 de mayo de 2020, en la cual se realizó la modificación al flujo de efectivo 2020 conforme a lo siguiente: Modificación de la disponibilidad inicial 2020 de $236,644,885.01 (Doscientos treinta y seis millones seiscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cinco pesos 01/100 M.N.) a $296,116,992.41, con el fin de guardar congruencia con la información reportada en la Cuenta Pública 2019. 2) Adecuación con número de Folio 2020-11-MAX-4, registrada el 03 de junio de 2020, en la cual se realizó una recalendarización de los capítulo 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, para darle suficiencia presupuestal al primer 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. | Se realizó la modificación al flujo de efectivo 2020 conforme a lo siguiente: Modificación de la disponibilidad inicial 2020 de $236,644,885.01 (Doscientos treinta y seis millones seiscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cinco pesos 01/100 M.N.) a $296,116,992.41, con el fin de guardar congruencia con la información reportada en la Cuenta Pública 2019.ademas de la recalendarización de los capítulo 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, para darle suficiencia presupuestal al primer trimestre de 2020. |

| 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. | IEPSA es una imprenta y a su vez una entidad paraestatal, dedicada a cubrir las necesidades de impresos del gobierno federal, necesidades que pueden variar de un ejercicio a otro o incluso dentro del mismo. Por tales razones, para lograr una óptima adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social de IEPSA, nos resulta complicado realizar procedimientos mediante Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres proveedores, dado que en la mayoría de los casos los tiempos que nos dan las diferentes instancias son muy reducidos para la entrega de sus bienes, requiriendo el área de producción los insumos para los diferentes productos de forma inmediata, aunado al plan de austeridad que no nos permite tener stock en almacén. IEPSA, para lograr un gasto austero, responsable, eficiente y eficaz y en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, se ha dado a la tarea de realizar tanto las licitaciones Públicas como las Invitaciones a cuando a menos tres proveedores de manera electrónica tratando de ser más trasparente en las contrataciones y administrar dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar las adquisiciones con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad. |
| 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. | “Respecto de las compras consolidadas tratamos de adherirnos pero desafortunadamente no en todas las consolidaciones nos resulta conveniente ya que se ha obtenido mejores condiciones por fuera tanto en precio, calidad.<br>No omito mencionar que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria, cuyo principal accionista es el Organismo Público Descentralizado Fondo de Cultura Económica, y tiene por objeto proveer de servicios relacionados con las artes gráficas, contribuyendo a la misión de la difusión de la cultura y el fomento a la educación.<br>IEPSA no recibe subsidio alguno del Gobierno Federal, por lo que su permanencia y viabilidad financiera depende única y exclusivamente de su capacidad para generar ingresos que le permitan solventar todos los gastos de su operación conjunta, además de generar recursos para reinvertirlos en maquinaria y equipo.” |
| 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. | Debido a la contingencia sanitaria derivada del COVID19, de manera temporal se ha empleado en el segundo trimestre de 2020 comunicación mediante videoconferencias o enlaces VPN. Sin embargo es importante mencionar que dicho compromiso NO ES APLICABLE A LA ENTIDAD, dado que IEPSA tiene una única ubicación física en la que todo el personal laboral, por lo tanto no se requiere la comunicación 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 segundo 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 denominada: Nueva Ética Pública. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Mediante oficio DG/0515/2020 se dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y |

| 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. | Organización de la Secretaría de Educación Pública se solicitó el refrendo de la Estructura Organizacional de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. Por otra parte mediante se envió oficio DG/053/2020 a la Dirección de Administración y Finanzas para la autorización para la continuidad de 92 plazas eventuales. |
| 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 integró el Programa Anual de Capacitación el cual fue reportado en el Sistema Integral de Información, así como el seguimiento a dicho programa anual de capacitación. Por otra parte se dio cumplimiento al numeral uno de las prácticas de transformación de difundir los resultados de la ECCO 2019 a todo el personal, mediante diferentes medios de comunicación 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. | Durante el segundo trimestre del año 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. celebró una sesión con carácter extraordinario; asimismo se han realizado las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo con los numerales 1.1.1., 1.1.2. 1.2.2. 1.2.3., 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.5., 2.1.6., 3.1.2., 4.1.1., 4.1.2. y 4.1.4., mismas que se han reportado oportunamente en el SSECCOE, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del CEPCI y los principales promotores de la Nueva Ética Pública. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El inmueble de Impresora y Encuadernadora Progreso, .S.A de C.V. cuentan con 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. | El inmueble de la institución, cuenta con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP. |
| 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 presente trimestre se llevaron a cabo acciones de impermeabilización y pintura. |

## 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 Sistema Nacional de Noticiarios está diseñando indicadores de rendimiento para cada uno de sus puestos, con el fin de eficientar el desempeño y ubicar áreas de oportunidad. |
| 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 | 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 los servidores públicos que se encuentran en el Programa de Capacitación en materia de Transparencia 2020, a través de 82 correos electrónicos institucionales los diferentes cursos que el INAI oferta en sus modalidades en línea y presencial en línea con el objeto de invitarlos a cursar y acreditar los cursos programados.<br><br>Como resultado de las acciones anteriores, durante el segundo trimestre de 2020, se obtuvieron 23 constancias de los cursos:<br><br>· Ética Pública (siete constancias)<br>· Clasificación de la Información y elaboración de la prueba de daño (tres constancias)<br>· Descripción Archivística (una constancia)<br>· Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística (una constancia)<br>· Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (tres constancias)<br>· Introducción a la Administración Pública Mexicana (dos constancias)<br>· Introducción a la Ley General de Archivos (una constancia)<br>· Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (una constancia)<br>· Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (una constancia)<br>· Metodología para la Valoración y disposición documental (una constancia)<br>· Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales (una constancia)<br>· RED Taller de Planeación (una constancia) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Es importante mencionar que hasta el 14 de mayo el INAI, no oferto ningún curso en la modalidad presencial de los que se encuentran programados para cursarse en esa modalidad, por tanto, las constancias obtenidas son de la modalidad en línea. A partir del 15 mayo dio inicio a cursos en la modalidad presencial a distancia (videoconferencia), pero la oferta ha sido muy limitada y la invitación ha sido con muy pocos días de antelación y con pocos lugares. |
| 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. | 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. Lo anterior, toda vez que nos encontramos en una situación extraordinaria, que estamos atravesando con motivo del virus denominado coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que la Secretaría de la Función Pública emitió diversos acuerdos que establecen la suspensión de plazos y términos legales desde el 23 marzo al 30 de mayo de 2020, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo y 17 de abril, ambos del año en curso. 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 | 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 Sesiono 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 fotografías a través de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética |
| 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 | 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 4 requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio. Lo anterior, toda vez que nos encontramos en una situación extraordinaria, que estamos atravesando con motivo del virus denominado coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que la Secretaría de la Función Pública emitió diversos acuerdos que establecen la suspensión de plazos y términos legales desde el 23 marzo al 30 de mayo de 2020, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo y 17 de abril, ambos del año |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | Continuamos las labores del área de Ingeniería apoyados en el uso de computadoras de oficinas para el envío y recepción de información, así como en la transferencia de documentos escaneados, lo que representa ahorros en recursos materiales como papelería, USB y/o discos compactos. |
| 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 segundo trimestre del año, se realizaron diversas adecuaciones al presupuesto asignado, con la finalidad de atender aquellas partidas con problemática, necesarias para la adecuada operación del 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. | Por las circunstancias de emergencia sanitaria y la Jornada Nacional de Sana Distancia, el SNN ha hecho un uso intensivo, eficiente y racional de todos los recursos tecnológicos y plataformas digitales a su alcance para mantener la calidad y la intensidad del servicio público de información que presta, sin generar costos para la institución.<br><br>El área de Ingeniería continúa apoyándose y promoviendo, el uso de las redes Institucionales, para la atención de servicios de mantenimiento. En el segundo trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registraron un total de 1,645 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital “Dalet” y “Team Radio”, Audio testigo “Logger” y de Videovigilancia (CCTV), de las emisoras del Instituto en la Ciudad de México y del Interior de la República. |
| 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 ordinaria 2020 del COCODI, se presentaron los resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) al cierre del ejercicio fiscal 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. | Con la finalidad de eficientar el uso de los recursos así como disminuir el impacto a la operación al instituto derivado de las reducciones presupuestales para el ejercicio 2020, la Coordinadora Sectorial nos sugirió realizar reclasificaciones y corrimientos de calendario para aminorar las presiones de gasto. De esta manera, las partidas con recursos disponibles serán utilizadas para alimentar a aquellas partidas urgentes con déficit operativo. |
| 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 37.5% 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 gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | 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 | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | 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 Secretaría 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 | 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 | 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 |
| 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 | 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 |
| 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 han realizado diversas acciones tendentes a la regularización del inmueble que ocupa la emisora XHUAN ubicada en Tijuana, Baja California, a efecto de que se emita el acuerdo de destino correspondiente, y actualmente 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. Al respecto queda sólo un inmueble pendiente para determinar su situación jurídica, lo cual se hará una vez se tenga acceso a los documentos que obran en poder de la Ciudad de México. Lo anterior no se ha podido gestionar, toda vez que nos encontramos en una situación extraordinaria, que estamos atravesando con motivo del virus denominado coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que la Administración Pública Federal y Estatal han emitido acuerdos de suspensión de plazos y términos legales desde el 23 marzo al 30 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 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 dos de inmuebles, 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 se está en espera de que se emita un acuerdo de destino en el inmueble ocupado por la emisora XHUAN, asimismo, se determine la situación jurídica del inmueble ocupado por la emisora XHOF. Durante el segundo trimestre no se ha podido gestionar ningún trámite, toda vez que nos encontramos en una situación extraordinaria, que estamos atravesando con motivo del virus denominado coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que la Administración Pública Federal y Estatal han emitido acuerdos de suspensión de plazos y términos legales desde el 23 marzo al 30 de junio de 2020. |
| 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 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. |

## Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

| 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. | El INIFED estableció su programa anual de capacitación (PAC 2020), en el cual se incluyeron las temáticas de anticorrupción, transparencia, igualdad de género, derechos humanos y ética en el servidor público; mediante los oficios GRH/0083/2020 de fecha 22 de enero del año en curso, SAP/028/2020 y SAP/030/2020 de fecha 04 de febrero de 2020, los correos electrónicos del 13 y 22 de mayo de 2020 y el oficio GRH/0528/2020 del 30 de junio del presente, así como con la difusión constante en el intranet del instituto, se invitó a las unidades administrativas a participar en diversos cursos de capacitación que imparten instituciones como la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) y el sistema de exámenes SISEXA, la Comisión de Derechos Humanos, México X, etc. los servidores públicos del instituto han participado en cursos como: el protocolo de hostigamiento y acoso sexual, inducción a la igualdad, la nueva ética e integridad en el servicio público, anticorrupción, ley de austeridad republicana, con lo cual se busca promover en los servidores públicos del INIFED la rendición de cuentas, un actuar en un gobierno abierto que utilice un lenguaje ciudadano, y que busque garantizar el derecho de acceso a la información pública. |
| 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 mediante correo electrónico de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la 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 llevó a cabo el registro de información en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, teniendo un avance en el registro relativo a 4 contrataciones correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020, en COMPRANET y en el programa anual de adquisiciones. |
| 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 esta gerencia se están realizando cursos de capacitación en línea a efecto de combatir la ineficacia en la gestión pública así como actos de deshonestidad por parte de los servidores públicos que laboran en la gerencia de finanzas, una vez concluidos se enviarán las constancias respectivas al área de recursos humanos. |
| 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. | 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 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 | Respecto a este compromiso se comenta que en el último trimestre del ejercicio 2019 se elaboró |

| 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. | la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en dichos documentos se consideraron 9 Riesgos relacionados con los objetivos y metas establecidos en la Planeación Anual del INIFED. El avance que se informa corresponde al registro en el Sistema de Control Interno SICOIN de los avances de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondientes al Primer trimestre 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 INIFED emitió el oficio GRH/0083/2020 de fecha 22 de enero del presente, en mediante el cual se informó a las unidades administrativas del instituto la, la oferta de capacitación de la secretaría de la función pública a través de su plataforma SISEXA en el cual se ofertan cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, actualmente los cursos se encuentran suspendidos derivado de la contingencia sanitaria por el sars-cov-2 (covid-19). |
| 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 segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020, no se ha recibido información relativa por parte de alguna unidad administrativa del INIFED |
| 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 hay avances que reportar derivado que el comité de ética y prevención de conflictos de interés no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto 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. | Mediante el oficio SAP/030/2020 de fecha 04 de febrero de 2020, los correos electrónicos del 13 y 22 de mayo de 2020 y el 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) y la plataforma México X, sobre temas relativos a conflictos de interés. Los servidores públicos del instituto han participado en cursos como: súmate al protocolo de hostigamiento y acoso sexual, la nueva ética e integridad en el servicio público, ley de austeridad republicana y anticorrupción. |
| 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 emitió el oficio GRH/083/2020 del fecha 22 de enero de 2020, mediante el cual difundió los cursos de capacitación y sensibilización que oferta la Secretaría de Función Pública mediante su 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 se encuentra suspendida derivado de la contingencia sanitaria por el sars-cov-2 (covid-19). |
| 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 INIFED implementó la campaña ¡en 2020, ¡yo declaro, tú declaras, declaramos toda y todos! A través de la cual se sensibiliza al personal del instituto de la importancia de la manifestación de su patrimonio a través de la declaración patrimonial, mediante los oficios GRH/0427/2020 y GRH/0428/2020 se informó al personal de las unidades administrativas del INIFED la obligación de presentar su declaración de modificación patrimonial, asimismo se han realizado diversas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | difusiones a través de los medios de comunicación interna como son el intranet, el portal SEGOB, folletos, carteles correo electrónicos del material disponible y en cumplimiento al 567lectrónic emitido 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 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 encuentra de manera permanente en el portal SEGOB y en el Intranet 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 CompraNet o en aquel que lo sustituya. | En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020, se han llevado a cabo un total de 2 (dos) de manera totalmente electrónica, de adjudicación directa, de tipo electrónico 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.<br>Cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 134 de la constitución política de los estado unidos mexicanos, 17, 26 fracción ii, 26 bis fracción iii, 27 y 41 fracción XX de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 14 de su reglamento, lo que corresponde contratación bajo contratos marcos vigentes. |
| 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 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.<br>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 | 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 este compromiso se comenta que en el último trimestre del ejercicio 2019 se elaboró la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en dichos documentos se consideraron 9 Riesgos relacionados con los objetivos y metas establecidos en la Planeación Anual del INIFED.<br>El avance que se informa corresponde al registro en el Sistema de Control Interno SICOIN de los avances de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondientes al Primer 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI) celebrada 8 de junio del año en curso, el documento denominado “Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas con corte al 31 de marzo de 2020” de los 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.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. |
| 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 la atención de este compromiso y en el ámbito de competencia de la Matriz de Indicadores para Resultados, se informa que se reportó el Avance del cumplimiento de metas del 1er trimestre (7 de abril de 2020 y 2do trimestre (7 de julio de 2020), ante la Secretaría de Educación Pública a través del Sistema para la Planeación y Seguimiento (SIPSE).<br><br>Es menester comentar, que el resultado del análisis del reporte al 1er trimestre derivo en la elaboración de sendos oficios Nos. GPP/0342/2020 y GPP/0342.1/2020, para las áreas que tenían un atraso considerable con respecto a lo programado.<br><br>Es importante comentar que a la fecha de este reporte está en proceso de análisis el comportamiento de las metas correspondientes al 2do. Trimestre de 2020.<br><br>El uso eficiente en los recursos a través de la autorización de suficiencias presupuestales se da observando 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. | El pasado 12 de junio de 2020, se llevó a cabo la 1ra Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC 2020, mediante la plataforma ZOOM |
| 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 2° trimestre de 2020, mediante adecuación presupuestaria 2020-11-710-2272, fue aplicada la reducción líquida a recursos fiscales en gastos de operación por 5 mdp; así mismo se redujeron 50 mdp de recursos propios derivado del “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 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. | A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones públicas de forma consolidada, el INIFED solicito mediante oficio número GRM/102/2020, a la Secretaría de Educación Pública (SEP) señalara las directrices y estrategias a seguir para realizar los procedimientos de contratación electrónica dando a conocer el universo de las adquisiciones y servicios programadas por el instituto, a base de ejemplo se señala que se llevaron a cabo las gestiones necesarias para incorporarse al proceso de licitación pública nacional consolidada relativa a la prestación del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, llevado a cabo por la Secretaria de Educación Pública (SEP), enviando toda la documentación solicitada así como diversos archivos en formato Excel con la información requerida por dicha dependencia, se está en proceso de la continuidad de adecuarlo por la Secretaría de Educación Pública (SEP). |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | El pasado 12 de junio de 2020, se llevó a cabo la 1ra Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la |

| 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. | Dirección de TIC 2020, mediante la plataforma ZOOM |
| 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 que fueron distribuidos en diferentes espacios del instituto.<br><br>Mediante los correos electrónicos del 13 y 22 de mayo de 2020 y el 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 ética, conflictos de interés. Los servidores públicos del instituto han participado en cursos como: súmate al protocolo de hostigamiento y acoso sexual, la nueva ética e integridad en el servicio público, ley de austeridad republicana y anticorrupción. |
| 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, realizó las siguientes acciones en apego al tablero de control: difusión del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, emitió un pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, mismo que fue difundido a través de los medios de comunicación interna como el intranet, el portal SEGOB y correo electrónico. Se llevó a cabo la convocatoria para elegir las personas consejeras, misma que fueron designadas con los oficios GF/214/2020 y GF/215/2020 de fecha 12 de marzo de 2020.<br><br>Así mismo se ha procurado la formación de los miembros de los CEPCI, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2020 y oficio GRH/0528/2020 del 30 de junio del presente, se les invitó a participar en los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP), tales como el protocolo de hostigamiento y acoso sexual y la nueva ética e integridad en el servicio público.<br><br>De igual manera, permanentemente se realiza la difusión en intranet y portal SEGOB, sobre la existencia, integración, funcionamiento, normatividad y actividades en general del comité de ética y de prevención de conflictos de intereses del INIFED. |
| 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 los cursos en materia de igualdad entre hombre y mujeres de la Secretaría 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.<br>Avance: 70% 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 base en lo establecido en el memorándum emitido por el titular del ejecutivo federal de fecha 3 de mayo del 2019 relativo a la obligatoriedad de las instituciones para sujetarse al presupuesto asignado en servicios personales aprobado por la h. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, así como al hecho de que las instituciones deberán realizar el trámite de devolución de las plazas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el correspondiente trámite organizacional ante la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 30 de junio de 2019, el INIFED a través de la gerencia de recursos humanos realizó el registro del escenario organizacional esc-est-inifed-jun1906131827, en el sistema RH net, para la transferencia de 21 plazas del ramo 11 al ramo 23 y se encuentra en espera de su autorización, 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 | 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. |
| 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 base en lo establecido en el memorándum emitido por el titular del ejecutivo federal de fecha 3 de mayo del 2019 relativo a la obligatoriedad de las instituciones para sujetarse al presupuesto asignado en servicios personales aprobado por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, así como al hecho de que las instituciones deberán realizar el trámite de devolución de las plazas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el correspondiente trámite organizacional ante la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 30 de junio de 2019, el instituto a través de la gerencia de recursos humanos realizó el registro del escenario organizacional ESC-EST-INIFED-JUN1906131827, en el sistema RH net, para la transferencia de 21 plazas del ramo 11 al ramo 23, sin que al momento se cuente con el registro de autorización por parte de Función Pública.<br>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:<br>· Hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la ley general de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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<br>· 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.<br>· 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<br>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.<br>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. | En el mes de febrero del presente año, en el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos informó mediante el oficio GRH/0181/2020 el avance correspondiente al 4to trimestre de ejercicio 2019 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). | En este segundo trimestre se ha trabajado con las áreas correspondientes del INIFED, con el objetivo de concluir la base informativa, tanto técnica como jurídica, que define a los bienes inmuebles del INIFED y a la operación de avaluó que va a ser objeto, así como de los eventuales propósitos vinculados a las políticas económica, presupuestal y social, tal como lo solicita el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la obtención de la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles propiedad del INIFED. Para lo anterior se ha tenido un acercamiento con el INDAABIN vía correo electrónico para de ser necesario, se realicen reuniones entre el INDAABIN y el INIFED para una mejor precisión de la información que se requiere para el trámite que nos ocupa. |
| 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 segundo trimestre se ha trabajado con las áreas correspondientes del INIFED, con el objetivo de concluir la base informativa, tanto técnica como jurídica, que define a los bienes inmuebles del INIFED y a la operación de avaluó que va a ser objeto, así como de los eventuales propósitos vinculados a las políticas económica, presupuestal y social, tal como lo solicita el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la obtención de la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles propiedad del INIFED. Para lo anterior se ha tenido un acercamiento con el INDAABIN vía correo electrónico para de ser necesario, se realicen reuniones entre el INDAABIN y el INIFED para una mejor precisión de la información que se requiere para el trámite que nos ocupa. |
| Uso de Bienes | Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar | En este segundo trimestre se realizaron reuniones de trabajo con la gerencia de asuntos jurídicos del INIFED, para conocer el estatus del trámite administrativo que llevó la gerencia de recursos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. | materiales y servicios generales ante el área jurídica , para que dicha área jurídica llevara a cabo las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar para la recuperación del inmueble 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. | Derivado de la aparición en nuestro país de la enfermedad denominada covid-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la organización mundial de la salud; este instituto nacional de la infraestructura física educativa, está comprometido con las acciones de gobierno en materia de salud pública, por lo cual, en el segundo trimestre de 2020, se siguieron las indicaciones y protocolos establecidos por el estado, con el objetivo de salvaguardad la integridad y la salud de los trabajadores de los diferentes niveles, adscritos a este instituto. Por lo anterior, en este segundo trimestre se llevaron a cabo revisiones de manera periódica y vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de los inmuebles, vigilando en todo momento que se respetara la sana distancia en las áreas del instituto, por lo cual si bien no se obtuvo el 100% de la ocupación de las áreas, se llevó a cabo la reubicación del personal a dichas áreas con el objetivo de eficientar los espacios del instituto tomando en cuenta las medidas sanitarias establecidas por la secretaría de salud. |
| 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 segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020, se concluyeron las acciones que derivaron en las 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, dichas propuestas se entregaran ante dicho programa el 31 de julio 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. | 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 mismo que se realizara durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020.<br>Es importante señalar que la información correspondiente al aseguramiento de bienes patrimoniales y aseguramiento de vehículos se reportará al órgano interno de control en la auditoría 5/2020 practicada a la gerencia de recursos materiales y servicios generales. |

## Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

| 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 | La Matriz de Riesgos Institucional fue presentada en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2020 y se le dará seguimiento cada trimestre. |

| 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 trabajó con los Directores de Área y sus Enlaces de Riesgos para conformar la Matriz de Riesgos Institucional para el 2020, en la que se definió en grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia. Para el segundo trimestre, la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos no presentan ninguna modificación y permanecen los 8 Riesgos presentados en la Matriz original. |
| 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 petición del Coordinador de Control Interno del INEA, los Enlaces de Riesgos entregaron la información de las acciones realizadas para cumplir el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del primer trimestre 2020. El Enlace Institucional de Riesgos integró el PTAR y lo envió al Órgano Interno de Control.<br>Se capturó el avance del PTAR al primer trimestre en la Aplicación Web "Evaluación del SCII", de la Secretaría de la Función Pública, el cual arrojó un 3.8% de avance.<br>Se recibió copia del Informe de Evaluación al Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, correspondiente al primer trimestre, que el Órgano Interno de Control envió al Director General del Instituto.<br>Mediante oficios turnados a los Enlaces de Riesgos, se hizo de su conocimiento lo vertido en el informe de evaluación respecto del riesgo que es su responsabilidad, con la intención de atender las recomendaciones del OIC.<br>El 19 de junio se solicitó a los Enlaces de Riesgos de las Direcciones de Área del Instituto el llenado del formato del PTAR del segundo 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. | La información que se solicita se debe reportar en el Sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones que aún no ha sido emitida en CompraNet<br><br>Se cuenta con un archivo ""COMPROMISO CC.5"" en el cual se presentan los datos que no dependen de la bitácora, el cual está disponible en caso de ser requerido. |
| 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 cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 del INEA ante el INAI, se elaboró y envió a ese Instituto el Proyecto de Programa de Capacitación en Línea.<br>Se invitó a tres personas al curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante un programa presencial a distancia. Se invitó por correo electrónico al Taller Virtual Nacional de Archivos que realizo el INAI. Se programó a tres personas al curso presencial a distancia de Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Así como al curso de Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Por último, dos personas se inscribieron al curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| 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 Secretaria de la Función Pública, y como parte del proceso del fortalecimiento del programa durante el segundo trimestre se han realizado las siguientes actividades:<br>Se han hecho modificaciones a la Guía operativa y el Esquema, de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la SFP en estos documentos se ponen a disposición las vías para reportar una queja, denuncia o irregularidad.<br>Se agrega el contacto de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales de la SFP. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se elaboro un tríptico para la difusión del Programa de Contraloría Social con los beneficiarios del programa Educación para Adultos.<br>Se envió el informe de actividades de Contraloría Social a la SFP y el informe final de la información registrada en el SICS. |
| 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 tienen activos 2 acuerdos relacionados con el compromiso, los números COCODI 18.04.01.S y 20.02.01.S.<br><br>De los cuales, el primero presenta un avance del 90% y el segundo fue un acuerdo adoptado en la Sesión.<br><br>Adicionalmente, en el periodo la Institución y sus miembros, no consideraron nuevos acuerdos específicos para el seguimiento presupuestario basado en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, ya que de forma trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional en el apartado de ""Programas Presupuestarios"", se expone a los integrantes del comité los resultados trimestrales de los indicadores de la MIR Ramo 11, así como los avances en la ejecución del presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal. |
| 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 Unidad de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Humanos, junto con el Órgano Interno de Control del INEA, generaron diversos oficios relacionados con la Difusión y presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, en su modalidad de Modificación:<br>* Oficio: UAF/286/2020, Asunto: Declaración Patrimonial y de Intereses<br>* Oficio: UAF/292/2020, Asunto: Difusión comunicado 038/2020<br>* Oficio: UAF/SRH/449/2020, Asunto: Declaración Patrimonial y de Intereses<br>* Oficio: UAF/SRH/454/2020, Asunto: Difusión comunicado 038/2020<br>* Oficio: UAF/SRH/457/2020, Asunto: Estrategia de difusión para la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses<br>* Oficio: UAF/SRH/465/2020, Asunto : Aclaración de Declaración Patrimonial y de Intereses 2020<br>* Oficio: 11/310/158/2020, Asunto: Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses<br>* Oficio: 11/310/150/2020, Asunto: Notificación de disposiciones de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses<br>Además, se ha dado seguimiento y apoyo mediante correo electrónico sobre la Declaración Patrimonial en mención a través de los enlaces designados por área. |
| 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 oficio UAF/289/2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de fecha 23 de abril, oficios UAF/SRH/456/2020 y UAF/SRH/480/2020, suscritos por la Subdirectora de Recursos Humanos, de fechas 4 y 28 de mayo de 2020, respectivamente, y mediante correos electrónicos, se realizó la difusión 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 | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Mediante oficio UAF/289/2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de fecha 23 de abril, oficios UAF/SRH/456/2020 y UAF/SRH/480/2020, suscritos por la Subdirectora de Recursos Humanos, de fechas 4 y 28 de mayo de 2020, respectivamente, mediante correos electrónicos, se realizó la difusión de 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 | 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 abril al 30 de junio 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 | 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 los Directores y Titulares de las Unidades de Operación del INEA el Oficio Circular DPAyE/012/2020, solicitando la información de este Compromiso, con fecha límite para la entrega el 10 de julio.<br><br>Para el 16 de julio, las seis Unidades de Operación del INEA enviaron su información y de las seis unidades administrativas, una no envió su información.<br><br>Información del primer trimestre de 2020:<br>1.Número de requerimientos recibidos = 43<br>2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 40<br>3.Número de prórrogas solicitadas = 3<br>4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2<br><br>Información del segundo trimestre de 2020:<br>1.Número de requerimientos recibidos = 11<br>2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 1<br>3.Número de prórrogas solicitadas = 0<br>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. | A la fecha de este reporte, no existe ninguna capacitación en línea en estos 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 | No existen hechos presumiblemente constitutivos de infracción. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | normatividad 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. | Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se llegaran a generar por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, serían destinadas a conceptos sustantivos, como pueden ser la adquisición de material didáctico.<br><br>En lo que respecta al capítulo 4000, como resultado del seguimiento que se realiza a través del Reporte Programático Presupuestario Mensual (RPPM), se ha logrado elaborar análisis con mayor detalle del avance programático y presupuestario por entidad federativa en el segundo trimestre del año. Ello permitirá implementar acciones para la reorientación de los ahorros de recursos económicos para su máximo aprovechamiento, si es el caso, de acuerdo a los porcentajes de avance programático y presupuestario, impactando de forma directa en el cumplimento de los objetivos institucionales en la atención de la población en situación de rezago educativo. |
| 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, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados no podrá 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.<br><br>Por lo que corresponde al capítulo 4000, el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados a los 26 Institutos Estatales y 6 Unidades de Operación es fundamental para la toma de decisiones para el uso eficiente de los recursos públicos, por lo que el Reporte Programático Presupuestario Mensual RPPM, contempla el seguimiento de recursos comprometidos y ejercidos por partida presupuestaria y proyecto, lo cual permite llevar a cabo acciones de control y evaluación sobre la aplicación de los recursos ministrados a las 32 entidades federativas. |
| 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 | 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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar | Los procedimientos de contratación se han realizado de manera electrónica y se han publicado en tiempo y forma en Compranet. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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. | INEA-01-001-A. INSCRIPCIÓN: Pasa a nivel 2 de digitalización.<br>Se realizó el análisis para identificar el lugar en el portal del INEA y del CONEVyT en donde se pondrá el acceso al formato descargable. La propuesta es ubicarlo en las ligas de interés en el portal del INEA donde se incluye información de Primaria y Secundaria, así como en el apartado Servicios en Línea y en Sitios de Interés en el portal del CONEVyT<br>INEA-01-001-C. CERTIFICACIÓN: Pasa a nivel 2 de digitalización.<br>Se realizó el análisis para identificar el lugar en el portal del INEA y del CONEVyT en donde se pondrá el acceso al formato descargable. La propuesta es ubicarlo en el portal del INEA donde se incluyen los Servicios en Línea y en Sitios de Interés en el portal del CONEVyT.<br>Se actualizó el Formato de Trámites Especiales, para utilizarlo como descargable para que el beneficiario inicie el trámite para la solicitud de duplicado. |
| 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 y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se estarían implementado en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Asimismo, 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).<br>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.<br><br>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 | Los Directores del INEA en conjunto con el Órgano Interno de Control, llevaron a cabo el trabajo para conformar la Matriz, el PTAR y el Mapa de Riesgos Institucional donde, siguiendo la metodología sugerida por la SFP, identificaron ocho riesgos alineados a los objetivos y metas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de los mecanismos de control. | Institucionales, entre los cuales, uno de ellos corresponde a posibles casos de corrupción.<br>Se da seguimiento trimestral a los riesgos respecto a las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), para evitar que se materialicen.<br>El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) es presentado trimestralmente en 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. | Como parte del proceso para fortalecer el programa de Contraloría Social se han realizado las siguientes actividades:<br>Modificaciones a la Guía operativa y el Esquema, de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la SFP en estos documentos se ponen a disposición las vías para reportar una queja, denuncia o irregularidad.<br>Se agrega el contacto de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales de la SFP.<br>Se elaboró un tríptico para la difusión del Programa de Contraloría Social con los beneficiarios del programa Educación para Adultos.<br>Se envió el informe de actividades de Contraloría Social a la SFP y el informe final de la información registrada en el SICS. |
| 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.<br><br>Se está integrando el plan de trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en el INEA, con las normas que se revisarán durante el presente ejercicio fiscal 2020, así mismo, en este plan de trabajo, se determinará 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 | 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 los meses de abril, mayo y junio se impartieron cursos en la modalidad en línea a 30, 14 y 18 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia 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 | 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. | Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios de enero a junio del 2020, en el SIREHO (Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios)", al respecto se anexa la evidencia siguiente: Imagen de las Pantallas de Registro. Consulta en el sistema de honorarios SIREHO. Imagen del Reporte de los Contratos registrados y autorizados. |
| 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 Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles. |
| 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 de los dos inmuebles que son ocupados por las Oficinas Centrales y el Departamento de Almacén del INEA, generados en el ejercicio 2019 y vigentes para el 2020. A su vez, se cuenta con los diez avalúos paramétricos correspondientes a diez inmuebles |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | propiedad del INEA con los que se actualizó el valor contable de los inmuebles en los registros del Instituto y en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 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. | Se cuenta con el acuse del cumplimiento de 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 Inmobiliaria Federal y Paraestatal, en el que se hace constar que el INEA actualizó en los tiempos establecidos la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 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. | Los diez inmuebles propiedad del INEA se encuentran regularizados jurídicamente, ya que cuenta con los documentos que acreditan su propiedad y están registrados en el registro público de la propiedad local y federal.<br>Cabe mencionar que el terreno ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Col. Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, se encuentra invadido por “Colectivos Ruta Gris”, por lo anterior, la Dirección de Asuntos Jurídicos está realizando el procedimiento judicial con No. De expediente III-412018 en el Juzgado 3RO. Del Distrito de Michoacán, para su recuperación, información que se especifica en el apartado de “Detalle de Ocupaciones Irregulares” del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. Por lo anterior, una vez que se cuente con información actualizada sobre el proceso de recuperación, se informará de manera precisa en el informe trimestral que corresponda. |
| 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 relación al “No aprovechamiento” de dos terrenos ubicados en Calle Cuitláhuac Lote 14-A manzana 4, esquina con 20 de noviembre, Ciudad Insurgentes, C.P. 23700, Municipio de Comondu, Baja California Sur y Calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Col. Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, se continúa con el análisis para ver si se reaprovecha el terreno ubicado en Baja California Sur o se inicia el procedimiento de entrega al INDAABIN. Con relación al inmueble ubicado en Michoacán, se continúa con el procedimiento judicial de recuperación con No. De expediente III-412018 en el Juzgado 3RO. Del Distrito de Michoacán. |
| 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 las solicitudes electrónicas FUS/008355/2019 y FUS/008356/2019 de fechas 9 de diciembre de 2019, se solicitó a la Dirección de Planeación Inmobiliaria, de la Dirección General de Política Inmobiliaria del INDAABIN informaran si existían inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal para las oficinas centrales del INEA y el Departamento de Almacén, a fin de satisfacer los requerimientos de arrendamiento de inmuebles. Por lo anterior, se cuenta con los oficios de contestación firmados de manera electrónica por la Mtra. Karla Rojas Trangay, Directora de Planeación Inmobiliaria, de la Dirección General de Política Inmobiliaria del INDAABIN, en los que informa que no se cuenta con inmuebles disponibles con esas características, sin embargo la solicitudes se registraran en el Banco de Necesidades Inmobiliarias del INDAABIN, en espera de identificar inmuebles que puedan solventar las necesidades que se requieren. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y | No se cuenta con normatividad interna que regule la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, el INEA se apega a lo especificado en el Acuerdo por el que se establecen las |

| 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. | disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. |

## 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 | 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 segundo trimestre se continúan las revisiones periódicas. |
| 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 segundo 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 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 la misma forma que en 2019, durante 2020 y especialmente durante el segundo trimestre del 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 |
| 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 | 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 | Se ha implementado ya el COCODI para atender asuntos del Organismo y ya se ha tenido una sesión de trabajo para atender y mejorar cuestiones operativas del programa. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | Se planea realizar una solicitud para solicitar adecuaciones presupuestarias que permitan el ejercicio eficiente del recurso para el cumplimiento de los objetivos y metas 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 ha tenido ya la primera sesión con el COCODI y se llevan a cabo informes periódicamente tanto a la Secretaría de Función Pública, el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda. |
| 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 al trabajo con INFOTEC |
| 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. |
| 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 | 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 segundo trimestre se encuentra aún muy por debajo de tal porcentaje |
| 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 segundo 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 | Al segundo 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet. |
| 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. | Ya se ha tenido la primera sesión con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas. |
| 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 16 de las 24 plazas de la estructura autorizada cubiertas, y en se ha solicitado ya la autorización para incorporar personal en las plazas vacantes que se tienen en el Organismo. |
| 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 segundo 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 | 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 | 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. |
| 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 | 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. | óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo. |
| 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 |
| 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 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 | 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 mantendrán actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se iniciará proceso con el INDABBIN para registro de las 100 sedes del programa y sus dictámenes valuatorios |

## 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. | Para este ejercicio presupuestal 2020, se tiene autorizado únicamente el Programa Presupuestario E047, cuyo calendario de seguimiento fue programado el año anterior inmediato, en el cual las metas a alcanzar fueron calendarizadas a partir del segundo trimestre de 2020, por lo cual al primer trimestre de este ejercicio, aún no se ve reflejado el avance de dicho programa presupuestario, no obstante, es importante señalar que se tiene estimado cumplir en tiempo y forma con los compromisos hechos por este organismo.<br>En el segundo trimestre se alcanzó un (1) proyecto elaborado, el avance acumulado al este trimestre corresponde al 25% , el programa marcha de acuerdo con lo programado. |
| 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. | T1.- Se contemplaron los riesgos que en el ejercicio anterior no se pudieron cumplir, y se retomaron los riesgos que se valoraron con alta probabilidad en posibles actos de corrupción.<br>T2.- Se comenzaron a realizar los ajustes necesarios a la Matriz de Riesgos, para poder establecer los controles pertinentes para los posibles actos 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. | T1.- Al Cierre Del Trimestre Se Tienen 56 Observaciones Determinadas, De Las Cuales 12 Fueron Turnadas Al Área De Quejas Y De Las Restantes Se Esta Trabajando De Manera Coordinada Con El OIC Para Llevar A Cabo La Solventación De Las Mismas.<br>T2.- Con oficio 070/OIC/2020 de fecha 13 de abril del 2020 la Titular del Órgano Interno de Control en el POI IPN informo que se tienen 54 observaciones de las cuales 33 se encuentran en integración de expediente y 12 fueron turnadas al área de Quejas, sin embargo las Direcciones de Administración y de Obras, se encuentran integrando la información necesaria que permita solventar las mismas. |
| 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 han realizado la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, por medio de Tutoriales y servidores públicos que tuvieron capacitación en las Instalaciones del INAI, para poder fomentar la transparencia y rendición de cuentas por medio de las plataformas de Transparencia y así garantizar el derecho de acceso a la información pública. Así mismo se comenzó con la realización de un Programa de Capacitación en donde varios de los servidores públicos de mando y operativos serán capacitados en el modelo denominado “Presencial a Distancia” del INAI, recibiendo constancias de participación por el portal de SACP. Por otra parte, se envió vía correo institucional, la convocatoria para participar en el curso que se imparte en línea de “La Nueva Ética Integral de los Servidores Públicos” por parte 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. | T1.- La capacitación brindada en este periodo ha tomado el tema de la No discriminación.<br>T2.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del POI-IPN, ha promovido tanto el curso que se emite por parte de la SFP, así como los que imparte CONAPRED, cursos en relatividad a el tema en cuestión. La difusión fue a todos los servidores públicos del POI-IPN. Así |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | también, durante el segundo 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 INMUJERES correspondiente a súmate al Protocolo y el de Nueva Ética Pública impartido por la SFP. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | T1.- Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de un tríptico relacionado con el cumplimiento del art.7 fracc. Iv de la ley general de responsabilidades administrativas.<br>T2.- La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de las SFP a través de correo electrónico de fecha 28 de abril del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de mayo a todo el personal del POI IPN. Por lo que se realizó dicha difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material para salvaguardar la disciplina administrativa 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. | T1.-Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de un tríptico relacionado con la importancia de la manifestación de su patrimonio.<br>T2.-La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de las SFP a través de correo electrónico de fecha 28 de abril del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de mayo a todo el personal del POI IPN. Por lo que se realizó dicha difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material de la importancia de manifestar su patrimonio en la página web institucional en el apartado de sitio 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. | T1.- Se ha difundido material del tema en cuestión a través de infografías. Pag del POI-IPN, así como por medio del correo institucional del CEPCI del POI-IPN.<br>T2.-Por medio de correo institucional, se han difundido las infografías correspondientes, las cuales se generaron desde la SFP. A través del correo electrónico institucional se llevó a cabo la invitación para el curso de Súmate al Protocolo, así como el de Nueva Ética Pública y se dio de conocimiento el pronunciamiento por parte del Secretario Ejecutivo del POI del Protocolo de Igualdad. |
| 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. | T1.- Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de un tríptico relacionado con faltas administrativas.<br>T2.-La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de las SFP a través de correo electrónico de fecha 28 de abril del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de mayo a todo el personal del POI IPN. Por lo que se realizó dicha difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material relativo a sanciones en la página web institucional en el apartado de sitio de interés. |
| 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. | T1.- El POI IPN se encuentra integrando la información para reportar en la sesión de COCODI y junta de gobierno respecto a los resultados en la aplicación de las medidas de austeridad.<br>T2.- Debido a la reducción al presupuesto en capítulo 2000 y 3000 del 75% en el mes de junio, el recurso solo alcanzará para los servicios básicos de la entidad, por lo que se está realizando un replanteamiento de los bienes y servicios que se afectarán para informarlo en las siguiente sesiones de COCODI y Órgano de Gobierno. |
| 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. | T1.- Se intensificó la difusión de información para conocimiento del personal de patronato a través del correo institucional, página web institucional y redes sociales, disminuyendo el uso de papel e impresiones.<br>T2.- En este segundo trimestre, toda comunicación se ha realizado por medio de correo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | electrónico. Durante el trimestre se inició 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, por lo que se habilitó para todo el personal el 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. |
| 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, sirvieron para dar suficiencia presupuestal al Capítulo 1000 y hacer frente al pago de la nómina del POI-IPN, esto a través de adecuaciones, previa autorización de SEP, cabe mencionar que los ahorros generados durante el ejercicio (remanentes presupuestales) serán entregados a la Tesorería de la Federación 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. | T1.- El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la ley federal de austeridad republicana.<br>T2.- Durante el segundo trimestre se dio cumplimiento a las medidas de austeridad aplicables al POI IPN, así como se dio cumplimiento al numeral II del DECRETO por le 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 del presente, dicha medida consistió en la reducción del 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000, lo cual quedo aplicado a partir del 04 de junio del 2020 por un monto de 7.9 millones de pesos. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Para este ejercicio presupuestal 2020, se tiene autorizado únicamente el Programa Presupuestario E047, cuyo calendario de seguimiento fue programado el año anterior inmediato, en el cual las metas a alcanzar fueron calendarizadas a partir del segundo trimestre de 2020, por lo cual al primer trimestre de este ejercicio, aún no se ve reflejado el avance de dicho programa presupuestario, y el segundo trimestre de este ejercicio, se atendió una meta en dicho programa presupuestario, no obstante, es importante señalar que se tiene estimado cumplir en tiempo y forma con los compromisos hechos por este organismo. |
| 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. | T1.- Se está llevando a cabo el análisis de las necesidades para que el POI lleve a cabo asuntos vía remota.<br>T2.-Durante el trimestre se inició 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, por lo que se habilitó para todo el personal el 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. |
| 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 | T1.- El POI IPN llevó a cabo la elaboración de su programa anual de adquisiciones el cual fue autorizado por la junta de gobierno y está en proceso de publicación del mismo a través del PAAASOP.<br>T2.- En el trimestre no se llevaron a cabo contrataciones en materia de adquisiciones y obra pública. |

| 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 | 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 contemplaron los posibles actos de corrupción para dar el seguimiento a los mecanismos de control de los riesgos detectados. |
| 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. | T1.- Las personas registradas para acceder al curso de la Nueva Ética Pública, no han recibido la aprobación para tomar dicho curso.<br>T2.- A través de la cuenta institucional del CEPCI, se llevó 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 | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. | T1.- Se está con concluyendo el calendario Anual de Capacitación para el ejercicio 2020.<br>T2.-El 11 de mayo del presente, se registró en el sistema Rhnet el Programa de Prácticas Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020 de la entidad, en el cual se comprometieron cuatro Prácticas de Transformación. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | T1.-El POI IPON se encuentra en la definición de sus procesos esenciales y en la actualización del inventario de normas internas.<br>T2.- Se definió un proceso esencial de la entidad, correspondiente a Obra Pública, del cual la Dirección de Obra es el área responsable. |
| 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. | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional ha registrado en la herramienta de la SFP, las siguientes normas: Políticas Bases y Lineamientos (Pobalines); Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas; Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y Manual de Organización del Patronato de Obras e Instalaciones. Actualmente el Patronato se encuentra en proceso de revisión de normas para su actualización correspondiente, así como también del registro de normatividad aplicable interna. |
| 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. | T1.- Actualmente el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN) lleva a cabo el análisis de los procesos y normatividad interna, en el cual se han identificado la posibilidad de incorporar mejoras en el cumplimiento del objetivo, considerando la inclusión de tecnologías de la información, se espera terminar el análisis en el tercer trimestre del ejercicio.<br>T2.- El Patronato se encuentra realizando el análisis de los procesos y la normatividad interna, identificando la posibilidad de incorporar mejoras en el cumplimiento del objetivo, considerando la inclusión de tecnologías de la información, principalmente en materia financiera y contable. |
| 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 trimestre se ha dado seguimiento a la autorización de la estructura del POI IPN , la cual tuvo una reducción de 4 plazas de mando y está en proceso de validación por parte de la SFP. |

| 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. | T1.- El Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN) no ha celebrado contratos de honorarios y puestos eventuales durante el primer trimestre.<br>T2.- Durante el trimestre se ha dado seguimiento a la autorización de la estructura del POI IPN , la cual tuvo una reducción de 4 plazas de mando en cumplimiento al memorándum de la fecha 03 de mayo 2019 emitido por el ejecutivo federal, mismo que se encuentra en proceso de validación por parte 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. | T1.- Actualmente el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional se encuentra dando atención a los acuerdos relacionados con la actualización de su estructura organizacional, lo que con lleva a elaborar su estatuto orgánico, manual de organización y perfiles de puestos.<br>T2.- El POI IPN en las sesiones de COCODI y Junta de Gobierno celebradas en el mes de junio 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. |
| 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. | T1.- Actualmente el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN) lleva a cabo una evaluación de las instalaciones con la finalidad de aprovechar los espacios del Inmueble.<br>T2.-El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato. |
| 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. | T1.- El Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN) se encuentra actualizando toda la normatividad interna, incluyendo procedimientos que coadyuven a preservar las Instalaciones.<br>T2.- El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato. |

RAMO 12 Salud

## Secretaría de Salud

| 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. | Por lo que hace al segundo trimestre del presente ejercicio, se identificaron 27 riesgos con alta probabilidad de ocurrencia mayor al 50%, que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas institucionales los cuales fueron reportados por lo enlaces de las Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados; que incluyen acciones de control para reducir o evitar la materialización de los factores de riesgo, asimismo se detectaron nuevos riesgos los cuales están siendo trabajados para evitar su materialización. |
| 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 está en espera de la apertura de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para que una vez que esta se aperture, se pueda realizar el registro de la información 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. | La Unidad de Transparencia (UT) a partir del mes de abril del 2020 -y con la finalidad de adaptar la planeación de la capacitación a las nuevas condiciones que enfrenta el país derivadas de la contingencia sanitaria a causa del virus SARS-CoV2 (COVID-19), el Instituto propuso el modelo de capacitaciones presenciales a distancia, mediante videoconferencias y evaluaciones en línea; este modelo ya se hizo del conocimiento de todos los enlaces en cada unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Salud.<br>Bajo este contexto, la UT ha respondido a todas las convocatorias emitidas por el INAI en lo que va del año para el curso y acreditación los cursos en modalidad presencial a distancia sobre las siguientes materias:<br>• Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>• Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados<br>• Documento de Seguridad<br>• Aviso de privacidad<br>• Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva<br>Cabe mencionar que al día de hoy, se cuenta con 115 constancias de servidores públicos capacitados a través de ambas modalidades (presencial virtual y en línea).<br>Por otra parte y con la finalidad de promover el desarrollo de capacidades al interior de la Secretaría de Salud, la UT presentó de manera oficial ante la Dirección General de Capacitación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | (DGC) del INAI, las solicitudes de Refrendo de Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado, cumpliendo con todos los requisitos del protocolo para la entrega del mismo; los cuales ya han sido analizados por el Instituto, y actualmente, se está a la espera de la formalización de dichos reconocimientos.<br>Finalmente, atendiendo el compromiso de propiciar la transparencia pro activa; la UT ha colaborado activamente en la actualización de información así como en el desarrollo del contenido micro sitio de coronavirus.gob y de transparencia proactiva del INAI; participando en mesas de trabajo con el |
| 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 estrategia consistió en la difusión del material, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial en la ficha de difusión de avisos al personal, mediante correo masivo desde la cuenta: Avisos a todo el personal de esta Secretaría. |
| 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 mediante correo electrónico a la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, solicitando la incorporación de las y los servidores públicos de esta Secretaría a los cursos correspondientes. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | La difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial se realizó mediante la cuenta Avisos al Personal de la Secretaría de Salud. |
| 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 segundo trimestre, se promovieron los cursos en línea Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Súmate al Protocolo e Igualdad entre Hombres y Mujeres. |
| 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 del presente ejercicio en relación al tema de Conflictos de Intereses se difundió material de sensibilización a través de las infografías, correo electrónico, carteles y comunicados institucionales. |
| 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 presente trimestre, se realizó la difusión del material correspondiente a las faltas administrativas y las sanciones a que pueden hacerse acreedores los servidores públicos mediante la cuenta Avisos al Personal de la Secretaría de Salud. |
| 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 | En este trimestre, por lo que hace al programa de subsidios para el tratamiento residencial de las adicciones 2020 se integró el conjunto de acciones de contraloría social que coordina la Secretaría de la Función Pública, asimismo se aplican encuestas de satisfacción y de idoneidad respecto de servicios brindados por algunos centro de la Secretaría, de igual manera se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | pública. | difundieron materiales como lo son mensajes en redes sociales, volantes, diseños de gif y banners. |
| 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 presente ejercicio se detectaron 35 riesgos que de materializarse obstaculizarían los objetivos y metas institucionales, se trabaja en la implementación de mecanismos de control para impedir su materialización. |
| 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 seguimiento respecto al cumplimiento de sus metas y objetivos, mediante el uso del formato denominado reporte de programas presupuestarios, reportados en los respectivos Comités 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. | En el trimestre, se envió la propuesta de modificaciones sustanciales al programa presupuestario P020, denominado Salud Materna, Sexual y Reproductiva, asimismo se extraen diversos reportes del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con el objetivo de constituir un elemento para la toma oportuna de decisiones, vigilando con esto el cumplimiento de metas y objetivos. |
| 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 aplicación de las medidas de austeridad, en los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería y pasajes que han sido reportados en los Comités de Control y Desempeño Institucional correspondientes. |
| 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 esta Secretaría cuenta con el uso de 24 soluciones de software libre bajo ambiente Linux.<br>• Red Negativa<br>• Demanda 2021<br>• Médicos del Bienestar<br>• Almacenes<br>• Módulo corto de Epidemiología No USMER (EPI corto)<br>• Virus de Hepatitis C (VHC)<br>• Gestor Integral de Insumos para la Salud<br>• Gestor Documental<br>• Registro de llamadas COVID<br>• Laboratorios Privados<br>• Sistema de Tickets de la DGTI-SSA<br>• Sistema de Tickets Demanda 2021<br>• Sistema de Tickets DGTI-Trabajo colaborativo<br>• Sistema de Tickets DGTI-Videoconferencia<br>• Sistema de Tickets DGTI-VPN<br>• Sistema de Tickets del Gestor Documental<br>• Sistema de Tickets Laboratorios Privados<br>• Sistema de Tickets Módulo corto Epidemiología |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | · Call Center COVID<br>· Call Center Epidemiología<br>· Call Center Ayuda Emocional<br>· Call Center Línea de la Vida<br>· Visor General de Información<br>· Seguridad Web Perimetral |
| 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. | Si bien se han realizado acciones para que el gasto se ejerza de forma austera, el presupuesto de origen ya estaba ajustado considerando dichas acciones, por lo que presupuestariamente no se han realizado reducciones a los importes asignados. |
| 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 ese sentido, se comunica que el presupuesto ejercido 2020 en los rubros de austeridad, se observa que no se excede el importe ejercido del año 2019. |
| 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. | Esta Secretaría llevo a cabo la mayor parte de los procedimientos de contratación de manera electrónica, realizando los registros correspondientes en el sistema COMPRANET de la Secretaría de la Función Pública |
| 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 segundo trimestre y derivado de la contingencia sanitaria se ha hecho uso de los medios electrónicos como videoconferencias a través de la plataforma Telmex, webex, con el fin de seguir en el cumplimiento de las actividades de la Secretaría, teniendo como resultando un ahorro en viáticos, pasajes de los servidores públicos que asisten a las mismas de manera presencial, sin que esto afecte la operación. |
| 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 realizaron 18 procesos electrónicos de los cuales 6 fueron consolidados. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio se difundieron infografías a través de comunicados institucionales relativas a los elementos fundamentales de la nueva ética pública |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | Nueva Ética Pública. | entre otros temas. |
| 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 extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Salud en la cual se aprobaron los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo 2020 el Procedimiento para presentar denuncias por hostigamiento sexual y/o acoso sexual así como el Procedimiento para presentar denuncias por discriminación hostigamiento y/o acoso laboral; cabe aclarar que derivado de la contingencia por el COVID-19 las sesiones ordinarias que se tenían programadas originalmente no pudieron llevarse a cabo tiempo y forma. Adicionalmente las actividades del Programa Anual de Trabajo se han realizado conforme a lo programado. |
| 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 conforme a lo solicitado se enviara oficio a la Dirección General Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública en la fecha solicitada (15 de enero 2021) informando la situación que guarde la actualización del manual de organización específico. |
| 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 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 modificó la fecha límite para el envió del oficio programada, derivado de la pandemia. Por lo que una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones emita los lineamientos correspondientes se realizaran las gestiones que correspondan para su cumplimiento. |
| 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 Secretaría de la Función Pública bajo los criterios de eficiencia transparencia y austeridad por otro lado se informa que la Secretaría de Salud no cuenta con contratos de honorarios. |
| 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 segundo trimestre se identificaron 24 procesos susceptibles de eliminación de actividades innecesarias y de la incorporación del uso de tecnologías de la información mismos que se encuentran en revisión. |
| 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 segundo trimestre del presente ejercicio se han identificado y están en proceso los que son susceptibles de mejora; así mismo a nivel central se integró la información de 122 procesos, 81 principales y 41 secundarios de un total de 129 procesos esenciales totales. |
| 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 por COVID-19 hubo una re programación en el procedimiento de contratación, mediante Licitación Pública, sin embargo el mismo ya se encuentra en espera de la presentación y apertura de proporciones de los Licitan tes el próximo 22 de junio y 29 del mismo mes del presente año, la celebración del acto de fallo, lo anterior con el propósito de iniciar la capacitación a partir de la primera quincena del mes de julio y dar así cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2020. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Evaluación del Desempeño: Se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2019, en los meses de enero y febrero, dando los siguientes resultados 248 servidores públicos de carrera y libre designación, 17 de designación directa y 30 gabinetes de apoyo.<br>ECCO: En febrero se registraron en el sistema Rhnet de la Secretaría de la Función Pública, el oficio de entrega, el Formato de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020, así como también el Análisis de Resultados 2020 del sector central de la Secretaría de salud, realizado en tiempo y forma de acuerdo a las indicaciones.<br>Dentro de las acciones a realizar en el PTCCO 2020 del sector central, sólo se ha podido realizar una acción, correspondiente al PTCCO 2020, la práctica de transformación # 6 “Conocer los resultados de la ECCO 2019 así como el PTCCO 2020”; en enero se les proporcionó a las 26 unidades del sector central vía correo electrónicos, los resultados de cada unidad responsable para la elaboración de sus prácticas de transformación, que por el momento por la contingencia sanitaria, no se ha podido dar el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre del año.<br>Regularización y Actualización: De un total de 409 plazas de Sector Central con carácter ocupacional de Carrera, se tienen ocupadas 281 plazas. De ellas se tienen registradas en el portal web de Meta4 287 plazas. Las diferencias corresponden a registros pendientes de bajas en virtud de los escenarios que se encuentran |
| 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 hace al Sistema de Administración de Normas Internas, se cuenta con 139 Normas registradas por la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados; asimismo se cuenta con la información de 122 procesos (81 Principales y 41 secundarios) de un total de 129 procesos esenciales |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | 1.- Con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes del Formato de Inclusión para actualizar las claves del Catálogo de Bienes Muebles al Instituto se realizaron durante el primer semestre dos formatos de inclusión\002C mismos que fueron remitidos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional (se adjuntan formatos).<br>2.- * Se realizó la donación de un rayo x a la UNAM. (se anexa cédula de baja No. 20-0001).<br>* Se realizó la donación de 131 bienes muebles al Instituto Nacional de Neurología. (se anexa cédula de baja No. 20-0003).<br>* Se realizó la venta a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado de 8 unidades vehiculares (se anexan Actas de Transferencia de Bienes y cédula de baja No. 20-0004).<br>3.- 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 (se adjuntan al presente cédulas de baja).<br>4.- Trimestralmente se informa al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional\002C mediante el reporte de bajas que se dirige al Instituto. (se anexa informe trimestral del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional correspondiente al primer y segundo trimestres 2020).<br>5.- Se realizó una transferencia por 15 bienes muebles a la Secretaría de Gobernación de la cual ya se dieron de baja los bienes y se reflejó en la cédula de baja por transferencia. (Se anexa cédula de baja por transferencia No. 20-0002).<br>6.- A la fecha no se ha autorizado por parte del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional ninguna actualización en el CABM\002C a pesar de que se han solicitado inclusiones mediante los Formatos de Inclusión\002C sin embargo\002C no se han concretado las mismas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 1.- Formatos de Inclusión de la Secretaría de Salud al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional.<br>2.- Cédulas de baja por donación de bienes a la UNAM y al Instituto Nacional de Neurología. (No. 20-0001 y 20-0003)<br>* Cédula de |
| 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 al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional apoyo para registro e ingreso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal\002C Recibiendo respuesta el 30 de junio. Se está en revisión de la información en el Sistema. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se encuentran en análisis para el pago de los avalúos de cada uno 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. | Para los arrendamientos que se tienen en el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DGRMSG/DG/2382/2019, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales disponibilidad inmobiliaria, requerimiento que fue atendido mediante el similar DPI/928/2019. |
| 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. | Para los arrendamientos del ejercicio fiscal 2020, se solicitó dicha información a Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el mes de diciembre de 2019.<br>Los montos de los arrendamientos se ajustan a las justipreciaciones correspondientes, emitidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales,.<br>Cada Unidad Administrativa y Órgano Administrativo Desconcentrado, que ocupan los inmuebles en arrendamiento, cuentan con su tabla SMOI actualizada a la fecha de formalización de los contratos respectivos.<br><br>Se está en proceso de registro de los datos correspondientes en el sistema señalado, toda vez que recientemente Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales informó los procesos correspondientes atendiendo a una solicitud. |
| 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. | Mediante oficio DGRMySG/DG/832/2020 de fecha 12 de mayo de 2020, se informó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, que esta dependencia no cuenta con inmuebles o espacios disponibles, toda vez que él se tiene un uso y aprovechamiento real de los inmuebles propiedad federal. |

## 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. | En el periodo se recibió la visita del aval ciudadano, se realiza la apertura de buzones de quejas sugerencias y felicitaciones. Debido a la contingencia por SARS CoV 2 se encuentran suspendidas la aplicación de encuestas cara a cara a los usuarios de los servicios. |
| 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. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas para el ejercicio 2019, realizó en conjunto con las áreas directivas y operativas la detección de 10 riesgos institucionales, de estos, 5 de ellos, tienen alto grado de impacto y alta probabilidad de que ocurran, 1 de estos 5 fue clasificado de tipo presupuestal y los otros 4 fueron clasificados como de Salud, todos ellos se incorporaron a la Matriz de Riesgos del ejercicio 2020 para dar seguimiento, |
| 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 que implementa el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 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.<br>Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html<br><br>http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html<br>Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es<br><br>Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es<br><br>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 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 | Se realiza el registro durante el primer trimestre 56 contratos de cada adquisición desde el contrato, hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental |

| 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. | Se realizó 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 |
| 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 periodo a reportar no hubieron auditorias por parte de entes fiscalizadores. A la fecha se tienen 04 observaciones pendientes de solventar, las cuales son resultado de 02 auditorías realizadas en el 2019. Se envió al OIC información para su atención sin embargo derivado de la pandemia por el COVID-19 el OIC entro en resguardo por contingencia, por lo que no se recibió respuesta de la información enviada |
| 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 para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses mediante carteles ubicados en lugares concurridos, Oficio Circular No. CRAE-DG-DAF-006-20, envío por correo electrónico del aviso de la SFP y a través de los comprobantes de pago de nomina |
| 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 correspondiente a responsabilidades de los servidores públicos, a través de carteles ubicados en lugares concurridos dentro de las instalaciones, redes sociales y página oficial 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 segundo 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 segundo periodo se realizó la difusión de videos relacionado con igualdad de género, material elaborado por INMUJERES. |
| 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. | Con fecha 13 de mayo del presente año, se recibió por parte de la Dirección de Operaciones del HRAECS, denuncia (y el soporte documental correspondiente) en contra del proveedor ABC SIVMED, S.A. DE C.V. |

| 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. | Con fecha 14 de mayo del presente año, se remitió al titular del Órgano Interno de Control al correo craechis_toic@funcionpublica.gob.mx, denuncia (y el soporte documental correspondiente) en contra del proveedor ABC SIVMED, S.A. DE C.V. |
| 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 correspondiente a responsabilidades de los servidores públicos, a través de carteles ubicados en lugares concurridos dentro de las instalaciones, redes sociales y página oficial de la entidad |
| 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 manera oficial se dieron a conocer las Políticas y Medidas de Austeridad Republicana de Estado establecidas en el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana publicado en el DOF el 19 de noviembre de 2019. Asimismo de manera oficial se solicitó a las áreas requirentes y/o ejecutoras del gasto, realizar el ejercicio eficiente de los recursos asignados y conforme al calendario establecido, así como implementar medidas de 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. | 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 |
| 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 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 informe de manera trimestral el avance de las acciones establecidas en el PTCI. |
| Mejora de la Gestión Pública | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias, aulas virtuales, sistemas de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | información. |
| 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 PPE 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. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas para el ejercicio 2019, realizó en conjunto con las áreas directivas y operativas la detección de 10 riesgos institucionales, de estos, 5 de ellos, tienen alto grado de impacto y alta probabilidad de que ocurran, 1 de estos 5 fue clasificado de tipo presupuestal y los otros 4 fueron clasificados como de Salud, todos ellos se incorporaron a la Matriz de Riesgos del ejercicio 2020 para dar 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. | En el periodo se recibió la visita del aval ciudadano, se realiza la apertura de buzones de quejas sugerencias y felicitaciones. Debido a la contingencia por SARS CoV 2 se encuentran suspendidas la aplicación de encuestas cara a cara a los usuarios de los 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. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, privilegia los procedimientos de licitación pública electrónica, de los cuales se han realizado 48 eventos, los cuales se encuentran registrados en la página de Compranet, así como realiza el registro de los demás procedimientos de contratación en el sistema antes mencionado, haciendo un total de 89 eventos de contratación . Asimismo se hace el registro del PAAS 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 segundo trimestre, se han realizado 3 sesiones del Sub Comité Revisor de convocatorias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas |
| 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 |
| Profesionalización y | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos | Durante el segundo periodo se realizó la difusión de videos relacionado con igualdad de género, |

| 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. | material elaborado por INMUJERES. |
| 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 | 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 |
| 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 del CRAE, se encuentra aprobado y su contenido se apega a lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría. |
| 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 la estructura actual, se realizó ante la Subdirección de Análisis y Desarrollo Organizacional y la Subdirección de Evaluación Organizacional de la DGRH, propuesta para la modificación de la estructura orgánica autorizada, misma que se encuentra 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. | A través de Oficio No. SSFP/408/0051/20, la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal aprobó y registró la estructura orgánica del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas |
| 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 | 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 Recursos Humanos del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, informa a los profesionistas becarios/as interesados/as, respecto de la falta de vacancia actualmente para promover su contratación. Respecto a la Capacitación debido a la contingencia por COVID19 se suspendieron. La evaluación de mandos medios correspondiente al ejercicio 2019 se realizó, al igual que la definición de metas anuales 2020, sin embargo debido a la pandemia está pendiente el envío de la documentación. La SRH del CRAECH notifica a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera mediante documento digital Oficio No. CRAE/DG/DAF/SRH/0104/2020 que, derivado de la prioridad otorgada a la ocupación de la vacancia se posterga la realización de estas prácticas, siendo que se indica al área |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | coordinadora de las mismas, la atención permanente de los procesos de evaluación necesarios para la contratación de personal. |
| 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 7 (siete) 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. | Durante el periodo de reporte la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para la simplificación de procesos del CRAE. |
| 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 con fecha 25 de marzo de 2020 |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se están gestionando 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 | 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 los Programas Anuales de Trabajo 2020, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas |
| 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 | 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 | 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 correspondiente se presentará en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional de la entidad |

## Centros de Integración Juvenil, A.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. | Durante el segundo trimestre se elaboraron 2 infografías y se difundieron mediante correos masivos a todo el personal. Se difundieron 4 infografías a solicitud de la Secretaría de la Función Pública mediante correos masivos a todo el personal. |
| 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 | 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 presentará a la Comisión de Vigilancia en su Tercera Reunión de Trabajo 2020, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) del periodo enero – junio 2020, correspondiente al avance físico-financiero de metas de los programas presupuestarios de la Institución. |
| 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 cuenta con mecanismos de participación ciudadana. |
| 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 segundo 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. | En el periodo enero – junio, se presentará a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño, en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas). |
| 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 de 2019 indica que serán acciones voluntarias, en Centros de Integración Juvenil, A.C. no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto. |

| 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 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 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 de 2020, no se difundió material 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 segundo trimestre de 2020, no se recibieron denuncias con temática de conflicto 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 segundo trimestre de 2020, el UEPCI no convocó sobre cursos con temática de conflicto 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 realizó un cronograma con el objeto de difundir, la normatividad laboral y administrativa para el personal de CIJ, enviando infografías que permitan informar sobre los derechos y obligaciones que establecen las normas. |
| 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 tenemos conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción. |
| 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, Reglamento Interior de Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, consagradas como obligación en el Reglamento Interior de Trabajo. |

| 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 segundo 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 | 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 masivos, se ha difundido a todas las personas servidoras públicas 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. |
| 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., continúa dando atención a las necesidades de apoyo técnico mediante el software Teamviewer para proporcionar soporte técnico remoto. Así mismo, se dio atención a la necesidad cada vez mayor de reuniones de trabajo, mediante el software de video conferencias Zoom y Telmex para atender a toda nuestra red operativa a nivel nacional. |
| 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. |
| 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. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto | En el periodo enero – junio y enero – diciembre 2020, se presentará a la Comisión de Vigilancia, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero 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. | En el mes de junio, se inició la revisión de la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en CIJ, A.C., y el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ, A.C., tomando como base para esta revisión y posterior actualización, el Programa Institucional 2020-2024 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. |
| 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 publicó en la página institucional del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Esquema de Contraloría Social. |
| 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. | Semestralmente se incorpora en la carpeta del Informe de Autoevaluación el apartado del SED, mediante el cual se da seguimiento a los compromisos 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. | 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 realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos en el trimestre abril – junio, en el cual se obtuvo un avance del 61%. |
| 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 la revisión y homologación de los servicios CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C. además se crearon los prototipos de formulario para los servicios CIJ-00-002, CIJ-00-003 y CIJ-01-002. |
| 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 redujo el gasto que conlleva el transporte de personal técnico y administrativo, mediante video conferencias por medio de las plataformas de Zoom y Telmex permitiendo la colaboración entre áreas, así como reuniones con otras Instituciones; así mismo se redujo considerablemente el traslado de personal técnico a las unidades operativas metropolitanas y foráneas mediante el uso de la herramienta Teamviewer para brindar apoyo técnico de manera remota. El uso de tales herramientas ha permitido generar ahorros presupuestales. |
| 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. |

| 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 ha informado a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno 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. | Centros de Integración Juvenil, A.C. cuenta con sistemas automatizados los cuales permiten tener información veraz y oportuna de todas las actividades sustantivas. Se crearon las pantallas de registro para pacientes COVID, los registros en línea para los foros infantiles del Estado de Guanajuato y para el Concurso Nacional de Canción. |
| 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 abril – junio se actualizaron y aprobaron 3 y se encuentran en revisión de las áreas 4 manuales administrativos. |
| 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 abril – junio se continúa con el proceso permanente de revisión y actualización de los procesos, y las normas internas de la Institución. En el trimestre, se aprobaron 3 y se encuentran en revisión 2 Manuales de procesos sustantivos. |
| 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 650 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Abril: Gays, Lesbianas y Bisexuales. Mayo: Mujeres trans. Junio: Hombres trans. |
| 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 elaborarán materiales para difundirlos mediante correos masivos institucionales. |
| 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 elaborarán materiales para difundirlos mediante correos masivos 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. | Con la clave de la Secretaría de Salud se hicieron actualizaciones del ejercicio 2017, quedando pendientes las del 2018 y 2019, toda vez, que desde la migración el sistema de Aprobación y Registro de Estructura Organizacional (SAREO) a la nueva plataforma de RHNET, la Institución no cuenta con el rol para acceder a la nueva herramienta. Por lo anterior, se están efectuando los trámites ante la Función Pública mediante nuestra cabeza de sector para obtener la clave y acceso al nuevo sistema y estar en posibilidades de hacer los ajustes faltantes. |
| Profesionalización y | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se | Se continúa el proceso de revisión y actualización del Manual de Organización Específico de |

| 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. | Centros de Integración Juvenil, A.C. En el periodo abril – junio se complementó el Marco Jurídico, y se continúa con la revisión de objetivos y funciones del Manual. |
| 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 de forma permanente que en la estructura no exista duplicidad de funciones y que se encuentre alineada a las atribuciones conferidas a la Institución. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | No se realizarán avalúos ante el INDAABIN, de los inmuebles propios en este ejercicio. Debido a que no se asignó presupuesto para este periodo 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. | Manuales en proceso de validación, los cuales ante la contingencia sanitaria que nos afecta, están a la espera de los últimos comentarios y su respectiva firma de validación. |
| 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 al 30-06-2020, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del INDAABIN. |
| 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 siguen revisando los datos de los Inmuebles, por lo que en la próxima Sesión en la Comisión de Vigilancia, se presentará el inventario de inmuebles, 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Para el 28 de abril de 2020, se reportan por parte de la Auditoría Interna del Hospital, 6 observaciones de auditorías internas y 6 observaciones de la ASF, de las cuales 1 era de 2017, 4 de 2018, 7 de 2019; para el 30 de junio de 2020, se cierra con un total de 3 quejas de años previos y se adicionan 3 observaciones del año en curso, siendo estas por parte de las auditorías internas, y referentes a las observaciones de la ASF, únicamente se mantienen 5. |
| 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. | Derivado de la contingencia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) ha sido reprogramada, por lo que en este trimestre quedan pendientes las acciones correspondientes para cumplir 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. | 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. |
| 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 segundo trimestre de 2020, en base a las indicaciones del compromiso Anticorrupción 5. En esta área se realizaron 34 contratos. Cuyo monto total es de $33´778,023.60. Dichos contratos se dividen en: Adjudicación directa, se elaboraron 6 contratos que representan un porcentaje de 17.64% respecto al global, con un monto de $6´582,204.30 . Se realizó 1 Invitación a cuando Menos tres personas por 1´988,008.35 lo que representa el 2.9%. Se realizaron 4 licitaciones públicas nacionales, con 18 contratos y cuyo porcentaje representa el 52.94%. con un monto total de $21´094,130.30 . Se realizaron 2 licitaciones públicas internacionales , el número de contratos fue de 8, cuyo porcentaje es el 23.52% con un monto total de $4´113,680. |
| 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 124 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 50 expedientes como reservados y que contienen información confidencial, mismos que se ofrecieron en versión pública a los solicitantes. No se recibieron recursos de revisión. La sección de Transparencia Focalizada de la página web recibió 11620 visitas en el período. Se realizó el reporte de información en el SIPOT correspondiente al primer trimestre de 2020. El INAI proporcionó los lineamientos para la elaboración del Programa de Capacitación, en el que se privilegia la capacitación en línea y en conferencia virtual, misma que se ofrecerá a las personas servidoras públicas 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 diseñó un fondo de pantalla relativo al tema de Conflicto de Interés, donde se consigna su marco normativo, la definición que provee la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y las situaciones en donde se puede decir que existe un conflicto de interés y la posible actuación y/o ocultamiento de conflicto de interés; el cual se colocó como fondo de pantalla en las computadoras del Hospital, durante el mes de mayo del presente año. |
| 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 segundo trimestre no se realizaron asesorías dentro del Hospital, referente al tema de Conflictos 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. | 8 integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Hospital participaron en el curso “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, mediante la plataforma digital de capacitación por parte de 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. | Por medio de protectores de pantalla de los diversos equipos del Hospital, se difundió material sobre el extravío de documentación oficial como falta 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. | Por medio de protectores de pantalla de los diversos equipos del Hospital, se difundió material sobre la verificación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías, por parte de la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control. |
| 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 protectores de pantalla de los diversos equipos del Hospital, se difundió material sobre el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sobre brindar el mismo trato, no otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas. |
| 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 este trimestre se sigue realizando todo procedimiento de manera electrónica mediante el sistema CompraNet por lo que el porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre es del 100%. Contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados es del 100%. Se actualizó una baja de acreditados (por renuncia) para el uso del sistema. |
| 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 contingencia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) ha sido reprogramada, por lo que en este trimestre quedan pendientes las acciones correspondientes para cumplir con el compromiso. |

| 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. | Dentro del segundo trimestre del ejercicio 2020 no se llevaron a cabo adecuaciones al diseño de los programas presupuestales, ni a su estructura programática, cabe destacar que el programa E023, atención medica cuenta con el 90% del presupuesto asignado. |
| 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 son las siguientes: Alimentación: 47,677,783.50, Arrendamientos: 7,302,881.22. |
| 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 en: http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/informacion_relevante/estudio_socioeconomico.html. |
| 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 mes de abril se inició la migración de un sistema implementado en Access (software propiedad de Microsoft) a PHP utilizando Laravel y MariaDB, en una estrategia de migración paulatina hacia el desarrollo de soluciones con herramientas de software libre. |
| 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 | 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 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 | 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 captura de las actualizaciones se realiza mensualmente en tiempo y forma mediante la nueva plataforma PAAASOP, llevándose a cabo en el mes de abril, mayo y junio del 2020. |

| 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 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 realizaron 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. | Se difundió información sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial, que derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19, se amplió el plazo, como parte de los valores de integridad y transparencia que se deben fomentar en el actuar del servidor 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. | El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, trabajó en la actualización de los documentos normativos en la atención de quejas y funcionamiento del propio Comité, siendo: Bases para la integración, funcionamiento y organización, Protocolo para la atención a quejas y Procedimiento para la recepción y atención a quejas y/o denuncias, aprobados el 17 de junio de 2020, en la Segunda Sesión Ordinaria. |
| 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.<br>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. |
| 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 y estudio jurídico por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, a los objetivos funciones y estructura orgánica del Hospital establecidos tanto en el Manual de Organización Específico como en su Estatuto Orgánico, no se advierte duplicidad dentro del ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura. |
| 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 HGMGG-DG-DA-E144-2020, de fecha 26 de marzo este Hospital General solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el registro de las plazas eventuales, con clave de escenario GEA_EVENT20202002261324. |
| 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 de la institución están alineados al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico del Hospital. |

| 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 trabaja en un flujo (macroproceso) para identificar los procesos esenciales, los cuales forman parte de las normas internas de la institución. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se realizan 8 movimientos en la herramienta SANI-APF en el trimestre que se reporta, mismas que se encuentran en la Normateca 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. | Se actualizó el Manual de procedimientos de la División de Urgencias, Valoración y Consulta, y se otorga Visto Bueno de la Función Pública de 8 normas internas registradas en el SANI-APF. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En 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. |
| 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 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. |
| 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. | Con base en la propuesta de Matriz para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020) emitida por el Órgano Interno de Control en el Hospital General de México \201CDr. Eduardo Liceaga\201D\002C como parte de los acuerdos adoptados en la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)\002C personal de este Hospital se dio a la tarea de redefinir la Matriz PTAR 2020 en comento.<br>La matriz PTAR 2020 fue analizada durante la segunda sesión Ordinaria del COCODI\002C celebrada el 22 de junio del presente año\002C y aceptada. De los 14 riesgos identificados\002C 9 registran más del 50% de probabilidad de ocurrencia y un impacto mayor a los 5 puntos. Para los 14 riesgos identificados se definieron 46 acciones puntuales para evitar se lleguen a concretar. Uno de los riesgos identificados está asociado a un posible riesgo de corrupción\002C por lo que su seguimiento es prioritario. |
| 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. | Como parte de la documentación requerida al personal de nuevo ingreso al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, se entrega al servidor público el documento denominado “Informe de Declaración Patrimonial”, mediante el cual se informa la obligación de presentar la declaración, así como los plazos establecidos en la ley para tal efecto.<br>Del mismo modo, se incorporó dentro de los requisitos de contratación de personal, un documento adicional en el que se invita al personal a presentar su Declaración Patrimonial Inicial, a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la toma de posesión del encargo. |
| 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 Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” se ha identificado el riesgo: “Estímulos a la permanencia o al desempeño de la CCINSHAE asignados inadecuadamente”, mismo que está asociado a probables actos de corrupción y que además está vinculado a una escasa coordinación entre las áreas administrativas involucradas, a la aplicación incorrecta de los criterios establecidos por la CCINSHAE para la asignación de estímulos y a la falta de evidencia documental de las conciliaciones de la plantilla de investigadores vigente del hospital que realizan la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Investigación.<br>Para evitar que este riesgo se llegue a concretar se plantearon las siguientes acciones:<br>1) Generar y mantener actualizada la hoja de cálculo con información del personal de investigación, incluyendo las variables de control de criterios.<br>2) Supervisar y realizar los ajustes necesarios a partir de los criterios y convocatorias emitidas por la CCINSHAE.<br>3) Supervisar en conjunto con Recursos Humanos que los pagos se realicen con base en el cumplimiento de los criterios emitidos por la CCINSHAE.<br>Durante el periodo de abril a junio se han implementado los mecanismos de coordinación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | necesarios para dar seguimiento a estas acciones. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | El Coordinador de Organización de Procedimientos y Simplificación Administrativa, dentro del Hospital, ha conducido las acciones para actualizar el inventario de normas internas, lo que permitió que en abril de 2020 se tuvieran 97 normas internas registradas.<br>Por su parte, desde el 30 de abril el Hospital tiene registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) once (11) procesos esenciales; mismos que fueron identificados por las diferentes áreas administrativas del Hospital, bajo la Coordinación de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas (DGAAF) y la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas administrativos (DPDSA). |
| 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. | Hasta el mes de abril de 2020 se han actualizado 18 normas internas correspondientes a áreas de servicios médicos y unidades administrativas, con apoyo de la Coordinación de Organización de Procedimientos y Simplificación Administrativa, adscrita a la DPDSA. Esta actualización incluye la incorporación de normas internas simplificadas y que aportan mejoras a 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. | La actualización de las 18 normas internas señaladas en el punto previo incluyó la vinculación con la normatividad interna y la adecuación de procesos que eliminaron actividades innecesarias o que alargaban los tiempos. |

## Hospital Infantil de México Federico Gómez

| 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 mes de febrero, se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación DNC en materia de transparencia, archivos y rendición de cuentas, el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia del Hospital, el objetivo de la detección fue lograr acreditar el reconocimiento de Comité de Transparencia 100% capacitado y, garantizar a través de la Capacitación, el derecho al acceso, la protección de datos y la rendición de cuentas en el Instituto.<br><br>En el mes de mayo, el responsable de capacitación en materia de transparencia, participó en la reunión de trabajo realizada por videoconferencia, cuyo propósito fue dar a conocer la forma en que se impartirán los cursos presenciales, ya que derivado de la contingencia por Covid19, no será posible por el momento acudir a las instalaciones del INAI. |
| 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. | Considerando que en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto se aborda el Tema 4 Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes y el compromiso: Generar e instrumentar mecanismos efectivos de transparencia proactiva, rendición de cuentas y participación ciudadana sobre la prestación de servicios de salud sexual y reproductiva, con perspectiva de género, juventudes e interculturalidad dirigida a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres para garantizar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana 046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención (NOM 046) y la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, para la atención a la salud del grupo etario de 10 a 19 años de edad (NOM 047), con énfasis en acciones específicas en materia de violencia sexual. Y que la entidad responsable por parte del Gobierno Federal es la Secretaría de Salud, el HIMFG dado a población que atiende -la mayoría en edad no reproductiva- apoyará al cumplimiento del compromiso en temas específicos a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud. |
| 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 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 | 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 | De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el apartado Orden del Día del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se incluye el punto VII. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. | Desempeño Institucional y en el mismo el inciso a) Programas Presupuestarios. En este inciso se exponen los avances en cada uno de los tres programas presupuestarios en los cuales participa el HIMFG (E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud”; E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud”). Derivado del comportamiento de los indicadores y de las observaciones que pudieran presentar se proponen acuerdos de seguimiento trimestral con objeto de generar estrategias que permitan alcanzar las metas institucionales comprometidas. Se destaca la aplicación de ajustes en procesos construcción y recuperación de información; así como, reprogramación de indicadores. |
| 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 resultados obtenidos en cada uno de los programas presupuestarios en los cuales participa el HIMFG son de carácter público y están disponibles para su consulta tanto en la página principal del Instituto (www.himfg.edu.mx) como en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx).<br>Además, el HIMFG garantiza el acceso a información pública a través del Comité de Transparencia por lo cual cualquier ciudadano puede dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores, así como vigilar la aplicación de recursos públicos federales y contribuir a prevenir 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. | Se enviaron Oficios y Circulares a las áreas responsables 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.<br><br>De los recursos fiscales asignados en el ejercicio 2020 que no serán ejercidos, se destinaron a las actividades prioritarias del Hospital, como son la atención médica. |
| 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 impulsan los proyectos estratégicos siguientes:<br><br>a) Infraestructura de la red de comunicación de voz y datos.<br>b) Arrendamiento de equipo de fotocopiado e impresión.<br>c) Dos enlaces de conexión hacia internet con un ancho de banda de 100 y 200 Mbps para un total de 300 Mbps.<br>d) Licencias para antivirus y<br>e) Equipo de cómputo<br><br>Además, se fortalece el soporte al sistema de información siguiente:<br><br>f) Sistema de Información de Administración Hospitalaria (SIAH) y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Estas acciones apoyan la reducción de costos de recursos materiales y servicios generales en la 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. | La instalación del Expediente Clínico Electrónico se impulsa en beneficio de los pacientes que atiende la institución, la investigación científica y de los cursos de enseñanza de pre y posgrado que otorga 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. | De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el apartado Orden del Día del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se incluye el punto X Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional con los siguientes apartados: Informe Anual; Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); Informe de Resultados del Titular del Órgano Fiscalizador derivado de la evaluación del Informe Anual; Reporte de Avances Trimestral del PTCI y Aspectos relevantes del Informe de verificación del Órgano Fiscalizador al Reporte de Avances Trimestral del PTCI. En estos apartados se exponen y evalúan los avances relativos al Control Interno y se proponen acuerdos de seguimiento trimestral con objeto de generar estrategias que permitan alcanzar las metas establecidas en el PTCI. |
| 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 establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el apartado Orden del Día del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se incluye el punto VII. Desempeño Institucional y en el mismo el inciso a) Programas Presupuestarios. En este inciso se exponen los avances en cada uno de los tres programas presupuestarios en los cuales participa el HIMFG (E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud”; E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud”). Derivado del comportamiento de los indicadores y de las observaciones que pudieran presentar se proponen acuerdos de seguimiento trimestral con objeto de generar estrategias que permitan alcanzar las metas institucionales comprometidas. Se destaca la aplicación de ajustes en procesos construcción y recuperación de información; así como, reprogramación de 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. | De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el apartado Orden del Día del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se incluye el punto XI Proceso de Administración de Riesgos Institucional con los siguientes apartados: Matriz, Mapa, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR); Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos; Reporte de Avance Trimestral del PTAR y Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Fiscalizador al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. En estos apartados se exponen y evalúan los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción; además, se proponen acuerdos de seguimiento |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | trimestral con objeto generar estrategias y mecanismos de control que permitan alcanzar las metas establecidas en el PTAR. |
| 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 giró el oficio 5220/0274/2020 a través del cual se instruye a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales a realizar de manera electrónica la totalidad de los procedimientos de Licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas, así como a publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en apego al procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y a los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo a publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos en la normatividad vigente en la materia, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o aquel que lo sustituya. |
| 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 directamente con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud e indirectamente con la Secretaría de Salud en el seguimiento de políticas y programas que impulsen el logro de los objetivos institucionales, además de proponer mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recursos. |
| 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 tienen los servicios siguientes:<br>Software de comunicación vía remota que se incrementó con la pandemia del virus COVID 19 y que ha mostrado resultados positivos en toda la institución a todos los niveles. Transmisión de las sesiones clínico-patológicas que realiza el Hospital en beneficio de divulgar el conocimiento a nivel nacional e internacional. |
| 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 giró el oficio 5220/0275/2020 a través del cual se instruye a los Jefes de Departamento de las áreas de compras adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales establecer las acciones necesarias a fin de fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, buscando 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, considerando para ello la experiencia de los pasados procesos de adquisición consolidados y atendiendo en todo momento, la información que proporcionen y soliciten en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Salud, la CCINSHAE, o en general los entes consolidadores cuyos procesos permitan satisfacer las necesidades de este Instituto en cuestión de compra de bienes o contratación de servicios obteniendo con ello las mejores condiciones para el estado. |
| 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 primer semestre del 2020, se llevó a cabo una sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional y el Hospital Infantil de México Federico Gómez cumple con las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. |

| 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 Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez esta 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.<br>El Manual General de Procedimientos del HIMFG está incluido en el Programa de Trabajo 2020 por lo que se encuentra en proceso de actualización. |
| 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.<br>**22.** La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos:<br>1 Dirección General (I)<br>6 Direcciones de Área (II) y<br>12 Subdirecciones (III)<br>III. Los propósitos del HIMFG son:<br>1. La Investigación<br>2. La Enseñanza y<br>3. La atención médica<br>IV. La estructura interna del HIMFG cuenta con:<br>1 Dirección General, 6 Direcciones de área, 12 Subdirecciones y 62 departamentos los cuales estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales.<br>V. Además que cada departamento de Atención Médica cuenta con servicios que ayudan a proporcionar un cuidado integral al paciente. De igual manera los departamentos administrativos cuentan con áreas o coordinaciones de apoyo para desarrollar sus 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. | I. Seguir cumpliendo con la normatividad establecida en los procesos institucionales, misma que se vincula con lo que realizan las áreas del hospital.<br><br>II. Se han plasmado en los procesos institucionales las actividades que indican las Globalizadoras (SHCP y SFP) que se tienen que efectuar en tiempo y forma sobre el Presupuesto asignado al HIMFG sobre las percepciones y deducciones de los servidores públicos que laboran en el Instituto.<br><br>III. Se analiza y verifica que la relación laboral entre el HIMFG y los servidores públicos sea acorde a las disposiciones legales aplicables.<br><br>IV. La difusión de las Guías y Manuales de Organización y Procedimientos se hace a través de la Normateca Institucional misma que maneja los datos registrados en los formatos establecidos a través de las tecnologías de la información. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | IV. Los procesos están encaminados a describir las actividades relevantes que hacen que los Departamentos, servicios y áreas del hospital cumplan con la normatividad establecida. |
| 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 Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez, se cuentan con las copias certificadas de las escrituras de los inmuebles |
| 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 | 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 que ocupa el Instituto son aprovechadas 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. | Las instalaciones que ocupa el Instituto son aprovechadas al 100% |
| 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 registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. | Se encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para realizar la actualización 2020 en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal del INDAABIN |

## Hospital Juárez 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 segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se realizó hasta el día 15 de julio (generalmente se lleva a cabo la tercera semana de mayo). En la dicha sesión, la institución sometió al pleno incorporar un Acuerdo relacionado con los programas presupuestales que en el trimestre presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.<br><br>La incorporación de dicho Acuerdo estará sujeta a que algún programa presente las características señaladas. |
| 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. | Estructura funcional modificada en forma irregular. Se elaboró el “Procedimiento para validar movimientos de la estructura funcional”, con el fin de establecer criterios objetivos para evaluar las propuestas de creación, cancelación y/o fusión de áreas que soliciten las direcciones y que tengan impacto en la estructura funcional, el cual se difundió a las direcciones de área mediante el oficio número DG/026/2020 de fecha 20 de enero de 2020.<br><br>Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central: Implementación de libretas de programación de cirugías. Se otorga consulta previa para informar a los pacientes el material con que deben contar para su cirugía.<br><br>Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia. Se solicitó al personal investigador comisionado a instituciones receptoras, entregar durante los 3 días posteriores al cierre del mes su reporte asistencial y de actividades realizadas, situación que se cumplió para los meses de enero y febrero.<br><br>Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente. A partir del mes de enero, para la contratación de personal se implementó el formato de compatibilidad de empleo y formato de no desempeñar ningún empleo e ninguna dependencia del gobierno federal.<br><br>Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. La Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | sesionó en 3 ocasiones, en las que analizó 33 solicitudes para el otorgamiento de derechos adicionales, de las cuales 29 fueron procedentes. Se actualizó el sistema de nóminas para que de manera automática se cancele el pago de derechos adicionales cuando el trabajador cambie de servicio o de categoría contractual. Se suspendió el pago adicional a 13 trabajadores por no cumplir con el binomio puesto-área.<br><br>Elaboración de proyecto de circular para enviar a los sujetos obligados a presentar acta de entrega-recepción. |
| 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 primer trimestre las áreas responsables de solventar las observaciones trabajaron de manera conjunta con los órganos fiscalizadores, para la atención de las observaciones, quedando atendidas 4 observaciones determinadas por el OIC<br><br>Al respecto, mediante oficio OIC-HJM/094/2020 el Órgano Interno de Control informó que al cierre del primer trimestre de 2020, el hospital tiene un saldo final de 15 observaciones pendientes de solventar, 13 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 las obras que se han realizado derivan de eventos fortuitos.<br><br>Durante el periodo de reporte, se adjudicó un servicio relacionado con obra pública, relativo a un 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 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se emitió circular DA/589/2020 del 25 de junio de 2020, mediante la cual se difundió a las direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, jefaturas de división, jefaturas de servicio y unidades, la Plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de 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. | Se asistió a la reunión de trabajo para la formulación del Programa Anual de Capacitación 2020, el cual se presentará al Instituto Nacional de Acceso a la Información el 17 de julio de 2020. |
| Combate a la impunidad | Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de | Durante el periodo que se reporta, no se tuvieron denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. | de contrataciones públicas, por parte de 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 tuvieron denuncias o vistas a la SFP de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.<br><br>Por lo anterior, no se tuvo documentación comprobatoria que remitir. |
| 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, no se realizaron cursos de capacitación a los servidores públicos.<br><br>Lo anterior, debido a que la SFP sólo proporcionó cursos en línea, los cuales no están referenciados a procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. |
| 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 recibieron 21 requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, con el siguiente estatus:<br><br>1. Número de requerimientos recibidos: 11<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 8<br>3. Número de prórrogas solicitadas: 0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0<br><br>En ningún caso se solicitó prórroga y todos los requerimientos se atendieron. |
| 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 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 de la presentación de denuncias anti-huachicol. |
| 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 no se recibieron consultas sobre el tema de conflictos de interés. |
| Combate a la | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los | Mediante correo electrónico del 21 de mayo de 2020, la Dirección de Administración difundió |

| 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. | 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.<br><br>En el correo, se solicitó difundir la información entre las jefaturas de servicio y jefaturas de departamento así como entre el personal adscrito |
| 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 del 21 de mayo de 2020, 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.<br><br>En el correo, se solicitó difundir la información entre las jefaturas de servicio y jefaturas de departamento así como entre el personal adscrito. |
| 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 segundo trimestre no se impartió capacitación sobre conflictos 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. | Mediante correo electrónico del 21 de mayo de 2020, 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.<br><br>En el correo, se solicitó difundir la información entre las jefaturas de servicio y jefaturas de departamento así como entre el personal adscrito. |
| 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 y el 95% de las investigaciones de mercado para adjudicaciones directas, se realizaron de manera electrónica mediante el uso del sistema Compranet.<br><br>- Se continúan realizando las acciones para registrar en Compranet los contratos y pedidos que se generan. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | - En relación con la incorporación del PAAAS, se informa que al término del segundo trimestre de 2020, se continua con las actualizaciones mensuales del Programa dentro del portal PAAASOP.<br><br>- Se cumplió al 100% con el registro de los 362 contratos formalizados en el sistema Compranet.<br><br>- Actualización de los usuarios de Compranet: Durante el periodo que se reporta, se registraron 3 nuevos usuarios al sistema; respecto a los existentes, se solicitó que se eliminara uno de ellos, debido a que el titular de dicho usuario tuvo cambio de área. Por lo anterior, existen 9 usuarios registrados, vigentes y activos con la debida acreditación para el uso de dicho sistema. |
| 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. | Estructura funcional modificada en forma irregular. Se elaboró el “Procedimiento para validar movimientos de la estructura funcional”, con el fin de establecer criterios objetivos para evaluar las propuestas de creación, cancelación y/o fusión de áreas que soliciten las direcciones y que tengan impacto en la estructura funcional, el cual se difundió a las direcciones de área mediante el oficio número DG/026/2020 de fecha 20 de enero de 2020.<br><br>Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central: Implementación de libretas de programación de cirugías. Se otorga consulta previa para informar a los pacientes el material con que deben contar para su cirugía.<br><br>Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia. Se solicitó al personal investigador comisionado a instituciones receptoras, entregar durante los 3 días posteriores al cierre del mes su reporte asistencial y de actividades realizadas, situación que se cumplió para los meses de enero y febrero.<br><br>Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente. Para la contratación de personal, a partir del mes de enero se implementó el formato de compatibilidad de empleo y formato de no desempeñar ningún empleo e ninguna dependencia del gobierno federal.<br><br>Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. La Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene sesionó en 3 ocasiones, en las que analizó 33 solicitudes para el otorgamiento de derechos adicionales, de las cuales 29 fueron procedentes. Se actualizó el sistema de nóminas para que de manera automática se cancele el pago de derechos adicionales cuando el trabajador cambie de servicio o de categoría contractual. Se suspendió el pago adicional a 13 trabajadores por no cumplir con el binomio puesto-área.<br><br>Elaboración de proyecto de circular para enviar a los sujetos obligados a presentar acta de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | entrega-recepción. |
| 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 hospital continúa participando en las videoconferencias que realiza la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) los días lunes, miércoles y viernes.<br><br>La primera sesión ordinaria 2020 de la Junta de Gobierno se llevó a cabo por vía remota y la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional también. |
| 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 Juárez de México confirmado su participación en los procedimientos de compra y/o contratación consolidada, que se enlistan a continuación:<br><br>Medicamentos<br>Material de curación<br>Medicamentos oncológicos<br>Medicamentos oncológicos internacionales<br>Tiras reactivas<br>Medicamentos metabólicos<br>Medicamentos cardiovasculares<br>Medicamento antirretroviral<br><br>Es importante mencionar que la participación de esta unidad hospitalaria en dichos procedimientos, se limita exclusivamente al envío de sus requerimientos, no en la integración de los anexos técnicos o en la elaboración de las convocatorias.<br><br>En este sentido, durante el periodo de reporta, la Dirección Médica, atendió las solicitudes de información de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, respecto a la información de requerimientos 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. | La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.<br><br>Al respecto, la Secretaria Técnica del Mecanismo de Participación Ciudadana del Hospital Juárez de México envió un correo electrónico a los enlaces de la Secretaría de la Función Pública, solicitando información al respecto, sin que se haya recibido alguna respuesta. |
| 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 65.2% 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>-El Hospital participó en el procedimiento de contratación consolidado, el cual es coordinado por |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número LA-006000993-E4-2019, para la adquisición de medicamentos, material de curación, laboratorio y reactivos. También se tuvo participación en las excepciones a la licitación por patente o fuente única. Del resultado de estos procedimientos, la Institución cuenta con algunas ventajas comparativas en los precios unitarios adquiridos respecto al ejercicio anterior.<br>-Al periodo de reporte sólo tuvieron recursos fiscales las siguientes partidas: 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, por un importe de $7,996,412 en junio 2020, mostrando un aumento del 35.3% respecto al mismo periodo de 2019, que fue de $5,909,242, el cual se derivó de las necesidades de los servicios médicos para otorgar una atención médica de calidad. El gasto en la partida 33901 Subcontratación de servicios con terceros, por $71,903,898 pesos, también tuvo un incremento del 6.3% con relación al mismo periodo del año anterior que fue de $67,648,244, lo cual se debió a que en esta partida se contempla el pago del servicio integral de la Farmacia Hospitalaria para el abasto, administración, dispensación de medicamentos y materiales, accesorios y suministros médicos con distribución de unidosis, además del servicio integral para el suministro y dispensación en dosis medida de medicamentos oncológicos, antimicrobianos y nutrición parenteral y el servicio de comedor principalmente. En la partida 33801 Servicio de vigilancia se ejercieron recursos por $1,305,018 en junio 2019 y $1,300,000 pesos en junio del año en curso, lo que muestra una disminución del 0.4%. Finalmente, en la partida 26105 Combustibles, lubricantes, aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos se ejercieron recursos en junio de 2019 por $48,000 y en junio 2020 por $135,400, mostrando un aumento derivado de que en esta partida se incluye el pago de diésel que se utiliza en las calderas del Hospital. |
| 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 lo establecido en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH y 7 de la LFAR, respecto al destino de los ahorro que se generen en las medidas implementadas para racionalizar el gasto, el Hospital generó ahorros al adherirse a la contratación consolidada para la adquisición de medicamentos, material de curación, laboratorio y reactivos, además se tuvieron ahorros en los recursos propios ejercidos de las partidas de materiales y útiles de oficina, servicio de energía eléctrica, agua potable, telefonía, pasajes, viáticos, entre otros. Dichos ahorros se destinan principalmente a las partidas sustantivas, como lo son: medicamentos, insumos y subcontratación de servicios con terceros, entre otras. |
| 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 periodo que se reporta se crearon los siguientes sistemas:<br>1.- PAIS (Plataforma Automatizada de Insumos y Servicios).<br><br>http://pais-hjm.dyndns.info/registro_covid19/login<br><br>2.- Intranet<br><br>http://intranet.hjm.gob.mx/Intranet_2020/ |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 3.- Mesa de Servicio<br><br>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. | La institución trabaja con un trámite digitalizado en nivel 3, denominado “Cita para la elaboración de estudio socioeconómico”, el cual por el momento no está habilitado el portal Institucional. |
| 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 Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 15 de julio de 2020, se presentó el Informe de las medidas de austeridad republicana implementadas en el Hospital al primer trimestre de 2020, así como el monto de presupuesto asignado y las partidas específicas en las que se aplicó.<br><br>Entre las medidas adoptadas durante el segundo trimestre se encuentran:<br><br>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 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:<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Servicio de Telefonía (convencional y celular): Monitoreo y restricción de las líneas telefónicas.; Implementación del sistema de tarificación telefónica, a través del cual se vigila el comportamiento del servicio.<br><br>Cabe mencionar, que a la fecha no se cuenta con telefonía móvil contratada para el Director |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | General.<br><br>Las medidas de austeridad se aplicarán a 24 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 el apartado Desempeño Institucional. Programas Presupuestarios, del Comité de Control y Desempeño Institucional, se da seguimiento a la matriz de indicadores del desempeño<br><br>Por otra parte, se han identificado los procesos prioritarios a cargo de las direcciones Médica y de Investigación y Enseñanza (4 y 2 respectivamente), así como los trámites y servicios en los cuales se implementarán acciones de mejora. Dichas direcciones son las responsables de dar cumplimiento a los programas presupuestales E023 “Atención a la salud” y E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud. |
| 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 Manual de Organización Específico actualizado con la estructura 2019. No se reportó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) debido a que la fecha de la Opinión Favorable que emitió la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud es posterior a la establecida (15 de enero) |
| 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 se reinstaló el 06 de diciembre de 2019.<br><br>b) SESIONES Y CAPACITACIONES.- Derivado de la atención a la pandemia por COVID-19, la Secretaría de la Función Pública suspendió los términos y plazos para la atención de las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por lo que durante el segundo trimestre de 2020 no se llevaron a cabo sesiones ni capacitaciones en materia de ética y conflicto de interés.<br><br>c) DIFUSIÓN.- Esta actividad se lleva a cabo de forma permanente a través de publicaciones en redes sociales con las siguientes campañas: Procedimiento para la Presentación de denuncias; Día de la Integridad (9 de cada mes); Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; Código de Conducta; Campaña anti huachicol.<br><br>d) DENUNCIAS.- Durante el segundo trimestre se recibió una denuncia que se encuentra en proceso de atención.<br><br>e) Se implementó el Grupo de Personas Consejeras del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual. |

| 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. | La Dirección Médica revisó y actualizó la información de la herramienta denominada Registro_procesos_esenciales_APF que proporcionó el Órgano Interno de Control, en la que se identificaron 6 procesos esenciales y 17 trámites y servicios a cargo de la institución. El formato se envió al Órgano Interno de Control como parte del seguimiento.<br><br>Se identificaron a las áreas responsables de las 211 normas que están registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, con los siguientes resultados: Dirección General: 7 normas; Dirección Médica: 136 normas; Dirección de Investigación y Enseñanza: 26 normas; Dirección de Planeación Estratégica: 12 normas; Dirección de Administración: 28 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. | La Dirección Médica revisó y actualizó la información de la herramienta denominada Registro_procesos_esenciales_APF que proporcionó el Órgano Interno de Control, en la que se identificaron 6 procesos esenciales y 17 trámites y servicios a cargo de las Direcciones Médica y de Investigación y Enseñanza.<br><br>Se identificaron a las áreas responsables de las 211 normas que están registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, con los siguientes resultados: Dirección General: 7 normas; Dirección Médica: 136 normas; Dirección de Investigación y Enseñanza: 26 normas; Dirección de Planeación Estratégica: 12 normas; Dirección de Administración: 28 normas.<br><br>La Dirección Médica revisó la información de la herramienta denominada Registro_procesos_esenciales_APF que proporcionó el Órgano Interno de Control, en la que se identificaron 6 procesos esenciales y 17 trámites y servicios. Básicamente se actualizó la información descriptiva de los procesos (áreas de oportunidad, recomendaciones, mejoras, descripción del proceso, descripción de la secuencia del proceso, áreas responsables de las distintas etapas, tiempo de duración y productos). |
| 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/0655/2020 del 15 de junio de 2020, la Secretaría de la Función Pública emitió los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de la Dependencias y Entidades de la Administración. Por lo anterior, este Hospital se encuentra en elaboración de la propuesta de modificación estructural del Hospital, derivado de 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.<br><br>Por otra parte, en la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se sometió al pleno incorporar este tema para su seguimiento. |
| Profesionalización y | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional | En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se sometió al pleno la |

| 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. | incorporación de este tema para su seguimiento y atención. |
| 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 segundo trimestre no se difundieron contenidos gráficos ni audiovisuales en la materia. |
| 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 trimestre no se realizaron acciones en la materia. Se atenderán los requerimientos de información que formule la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública 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. | El inmueble propiedad de Hospital está registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el número 09-19662-5 asignado.<br><br>En cuanto al aseguramiento, continúa vigente el contrato celebrado con la empresa Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., con el número de póliza 07000087.<br><br>Por otra parte, se informa que en la segunda sesión 2020 del COCODI se solicitó incluir la información solicitada en este compromiso, en el apartado del seguimiento al desempeño institucional de los programas presupuestarios. |
| 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 del inmueble propiedad del Hospital.<br><br>Entre los apartados que conforma el SIPIFP se encuentran: Disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico y uso específico.<br><br>La información de georreferenciación continúa 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 integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. | De manera periódica se mantiene actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.<br><br>Se ha mantenido contacto con el INDAABIN para informar el estatus que guarda la demolición del Edificio “E” (Investigación y Enseñanza) y el Reforzamiento Estructural del Edificio “B” (Auxiliar de Diagnóstico y Gobierno), “D” Hospitalización. |

| 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). | Con fecha 1° de septiembre del 2015, se efectuó el último Avalúo Paramétrico ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.<br><br>Por lo que respecta al segundo trimestre del 2020, no se ha presentado alguna solicitud de actualización. |

## Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010”

| 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 han realizado diferentes cursos de la SFP como Derechos Humanos\002C Protocolo de atención de los comités de ética\002C Nueva Ética Pública y otros temas de la UEIPPCI. Total 11 cursos con constancia. |
| 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 registro correspondiente del proceso de adquisiciones, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes. A la fecha no se cuenta con la operación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por lo cual se realiza el registro en COMPRANET y en el sistema interno conforme a lo establecido en el PAAAS. |
| 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 2020, se atendió la recomendación emitida por los miembros del COCODI en la Primera Sesión Ordinaria de incorporar 2 riesgos más a la matriz de riesgos 2020, mismos que fueron cargados al sistema de Control Interno. |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional | La COCODI programada para el mes de Mayo pasado\002C se suspendió derivado a la |

| 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. | contingencia COVID-19 |
| 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 difusión de materiales sobre conflicto de intereses, durante los meses de Abril, Mayo y Junio del presente, en redes sociales y página web, se cuenta con capturas de pantalla como evidencia. |
| 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 realizado diferentes cursos de la SFP como Derechos Humanos, Protocolo de atención de los comités de ética, Nueva Ética Pública y otros temas de la UEIPPCI. Total 11 cursos con constancia. |
| 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 verificación y declaración patrimonial durante los meses de abril, mayo y junio, del presente. Por redes sociales y página web. Se cuanta con capturas de pantalla 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. | Se ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforme a la LAASSP. Habiéndose celebrado contrataciones derivadas de los procedimientos de Licitación Pública Consolidada con la Secretaria de Salud en acompañamiento con la Secretaria de Hacienda de los cuales se derivaron 88 106 contratos, así mismo se realizaron de manera consolidada 56 contrataciones con la Secretaria de Salud en acompañamiento con la Secretaria de Hacienda a través de Comités de Adquisiciones. Se publicó en tiempo y forma como se establece en la ley el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el 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. | Se realizó la carga inicial del PAAAS 2020 en tiempo y forma durante el mes de enero, posteriormente se han estado realizado las actualizaciones durante los siguientes meses, 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 que se presenten a lo largo del ejercicio. Se ha participado en procesos de consolidación y se han formalizado los contratos específicos relativos al suministro de medicamentos y materiales de curación 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 medicamentos de patentes, sin embargo a la fecha no se ha definido cuáles serán los pasos a seguir en dichos procesos |
| Mejora de la Gestión Pública | Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el | Sin avances, ya que debido a contingencia y a que este hospital fue reconvertido no es posible llevar a cabo este programa. |

| 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. | |
| 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 ejercito 2020 se realizó la identificación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 y se le da seguimiento de manera trimestral a través de COCODI. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | La COCODI programada para el mes de Mayo pasado, se suspendió derivado a la contingencia COVID-19 |
| 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 se realiza el análisis de los resultados de indicadores presupuestales a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, eficientizando los recursos destinados a este hospital. |
| 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 2020, se realizaron las acciones para dar cumplimiento a las medidas de austeridad, dando seguimiento a las actividades implementadas principalmente en el buen ejercicio de la utilización de los recursos del presupuesto 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 subdirección de conservación, mantenimiento y servicios generales, publica los contratos celebrados en la página del hospital, aprovechando las plataformas de gobierno como lo es el Compranet en el cual se publican las licitaciones públicas,inv3, adjudicaciones directas. Rec. Materiales- Con el uso intensivo de TICs se explota la información del Sistema de Información Gerencial al tener disponible la información en tiempo real y de manera digital relacionada con las compras, procedencia de materiales, laboratorio de fabricante, caducidades de los productos, lotes etc. lo cual nos lleva a reducir los costos al realizar comparaciones en la información disponible. |
| 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 documento que se encuentra publicada en el Sistema, es la versión vigente del mismo, se solicitará la modificación o actualización cuando la estructura orgánica de este Hospital presente algún reajuste conforme los lineamientos emitidos por 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. | El Programa Anual de Trabajo de la Dirección General fue desarrollado en base para la programación de operaciones, actividades a nivel individual y planeación de las áreas a lo largo de su cadena de valor que constituye el objeto de creación del mismo, de tal manera, que en el PAT los proyectos se focalizan en el uso eficiente de recursos, la optimización y la responsabilidad social, con base en los tres ejes primordiales del Hospital: Atención Médica, Investigación, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Educación, Capacitación, sin olvidar la Administración. |
| 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 orgánica aprobada por la Secretaría de la Función Pública y autorizada por la SHCP, así mismo los puestos no cuentan con duplicidad de funciones toda vez que se encuentran dentro del Manual Especifico de Organización , y se cuenta con la Valuación de puestos correspondiente a cada uno, además de encontrase dentro de las Evaluaciones de Desempeño en donde se hace un establecimiento de metas, ratificación de las mismas y su respectiva evaluación, siendo que cada servidor público de los puestos de estructura establecen metas en coordinación con el jefe inmediato, evitando la duplicidad de las mismas, y realizando acciones dentro de su ámbito de responsabilidad para su efectivo cumplimiento, y evaluación. La Subdirección de Recursos Humanos cuenta con evidencia de Estructura Orgánica Autorizada, Valuación de Puestos de Estructura y Evaluación de Desempeño de Metas 2019 y establecimiento de metas 2020.<br>Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales.-Cada contratación de servicios profesionales lleva un Dictamen en el que se describen las necesidades del área de las cuales no existe personal basificado que las realicen. |
| 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 (ejemplo Atención al Usuario) |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Con fecha 24 de Marzo del presente fueron solicitadas la incorporación de las siguientes Normas al Sistema SANI-APF, mismos que fueron autorizados en el mes de Abril.<br>1. Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad.<br>2. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del HRAEV<br>3. Manual de Procedimientos de Caja del HRAEV<br>4. Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)<br>5. Políticas de Investigación en el HRAEV<br>6. Procedimiento de Seguridad y Vigilancia |
| 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 establecido una calendarización para cubrir los meses de junio a diciembre 2020 con acciones de capacitación en línea de cursos dirigidos a personal operativo y administrativo, como evidencia se tiene la reprogramación mediante calendario 2020, y acta de trabajo PAC. |
| 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 difundió entre los integrantes del CEPCI cursos en línea de la Nueva Ética Pública teniendo como respuesta de 3 servidores públicos, teniendo de evidencia constancias de cursos. |
| 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 de la Nueva Ética Pública en la página institucional y medios electrónicos, encontrándose la evidencia en el área de comunicación social. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las | El Hospital se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una |

| 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. | vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual esta subdirección se encarga de vigilar y dar cumplimiento al contrato del inversionista proveedor. |
| 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 se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual no se cuenta con la información requerida. |
| 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 se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual esta subdirección se encarga de vigilar y dar cumplimiento al contrato del inversionista proveedor. |
| 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 se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual esta subdirección se encarga de vigilar y dar cumplimiento al contrato del inversionista proveedor. |
| 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 se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual no se cuenta con la información requerida. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El Hospital se encuentra bajo un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) El cual tiene una vigencia de 25 años, Hasta el término del contrato el hospital inmueble y Mobiliario pasaran a ser de la secretaria de salud, motivo por el cual no se cuenta con el dictamen valuatorio autorizado. |

## Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

| 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. | La Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, no se llevó a cabo, debido a las instrucciones recibidas por la Licda. Guadalupe Elizabeth Jiménez Rivera, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, de acuerdo al pronunciamiento del Dr. Francisco Galán Herrera, Director General de Coordinación de los HRAE, en acuerdo con el Lic. Luis Antonio Rodríguez, Comisario Público Suplente del Sector, respecto a la suspensión de las sesiones programadas para la celebración del COCODI. No obstante, el área responsable de la planeación institucional envió el reporte de la MIR, en donde se aprecia el seguimiento de metas y objetivos institucionales, además se le envió vía correo electrónico el instructivo para el informe trimestral de resultados del compromiso e indicador anticorrupción 2, el cual fue remitido por la SHCP el 30 de junio. |
| 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0357/2020, se solicitó a la Dirección de Operaciones, apoyo para la promoción de acciones de impulso para la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana, en aquellas 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. Se envió correo electrónico a esta Dirección de Operaciones, para que durante el tercer trimestre 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. |
| 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, 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 segundo 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0365/2020, se solicitó al Subdirector 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 refirió que esa área se encuentra en espera de que la SFP, habilite el sistema y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | le envíe las claves de acceso. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0358/2020, se solicitó a la Subdirección de Tecnologías de la Información, apoyo para difundir la liga para los alertadores ciudadanos, invitando a los visitantes de la página a entrar y conocer la página. En respuesta, mediante correo electrónico institucional se difundió a todo el personal del HRAEI, la liga electrónica alertadores.funcionpublica.gob.mx, explicando en qué consiste y cómo participar. |
| 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0366/2020, se solicitó a la Titular de la Unidad de Transparencia, informar sobre 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. En tal sentido, el área mostró evidencia documental en donde se han promocionado los cursos en línea que durante el segundo trimestre, puso a disposición el INAI con los temas ya citados. |
| 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 oficio correo electrónico de fecha 20 de mayo, se solicitó a la Titular del OIC en el HRAEI, contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas, en su calidad de enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, para atender este y otros compromisos e indicadores. Esa instancia fiscalizadora indicó estar analizando las estrategias y con posterioridad indicaría las acciones a seguir.<br><br>Por otro lado, se difundió vía correo electrónico, la liga para conocer este compromiso y para el tercer trimestre, se emitirá comunicado al todo el personal 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. | Durante el segundo trimestre, se emitieron comunicados vía correo electrónico institucional información_relevante@hraei.net, para comunicar al personal del Hospital, la importancia de la realizar la declaración patrimonial. Por otro lado, se difundió vía correo electrónico, la liga para conocer este compromiso. Estas acciones se realizar cada trimestre. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Mediante oficio correo electrónico de fecha 20 de mayo, se solicitó a la Titular del OIC en el HRAEI, contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas, en su calidad de enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, para atender este y otros compromisos e indicadores. Esa instancia fiscalizadora indicó estar analizando las estrategias y con posterioridad indicaría las acciones a seguir. Para el tercer trimestre, se emitirá comunicado al todo el personal con este tema. Por otro lado, se difundió vía correo electrónico, la liga para conocer este compromiso y se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | solicitará la difusión de vía correo electrónico de las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a todo el personal del HRAEI, para el tercer 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0362/2020, se solicitó a la Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, informe sobre este compromiso, notificando que en la Cuarta Sesión Extraordinaria de este Comité, se aprobó por unanimidad a una servidora pública que será la persona servidora pública responsable de ser el primer contacto para asesorar a todos los colaboradores del Hospital, en temas relativos al Comité, por lo menos una vez trimestralmente. |
| 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0362/2020, se solicitó a la Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, informe sobre este compromiso, notificando que 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0362/2020, se solicitó a la Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, informe sobre este compromiso, notificando que se ha divulgado, mediante correo electrónico, el descargo del a guía para prevenir la actuación bajo conflicto de interés, así como la infografía relativa al 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. | Mediante los requerimientos solicitados por el OIC, a las áreas del HRAEI, se hace llegar la información que esa instancia fiscalizadora solicita para la integración de los expedientes de investigación por presunta comisión de faltas administrativas de los servidores públicos del hospital. La información la concentra el OIC. |
| 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 , mediante oficio SRM/HRAEI/0644/2020 indicó que se realizó una búsqueda en la Página del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, sin encontrar algún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que en el siguiente trimestre, se seguirá indagando sobre el calendario de cursos en esa materia. |
| 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 correo electrónico de fecha 20 de mayo, se solicitó a la Titular del OIC en el HRAEI, contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas, en su calidad de enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, para atender este y otros compromisos e indicadores. Esa instancia fiscalizadora indicó estar analizando las estrategias y con posterioridad indicaría las acciones a seguir, sin que hasta el cierre del segundo trimestre, haya informado sobre Denuncias o 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. |
| 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 | Mediante oficio correo electrónico de fecha 20 de mayo, se solicitó a la Titular del OIC en el HRAEI, contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas, en su calidad de enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, para atender este y otros compromisos e indicadores. Esa instancia fiscalizadora indicó estar analizando las estrategias y con posterioridad indicaría las |

| 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. | acciones a seguir, sin que hasta el cierre del segundo trimestre, haya informado sobre la remisión a la Secretaría de la Función Pública, de 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. |
| 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 oficio DAF/HRAEI/0380/2020, se solicitó 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". En respuesta, mediante oficio UPE/HRAEI/034/2020, se indicó 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 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. | Aun cuando la Segunda Sesión del COCODI, no se llevó a cabo en atención al comunicado electrónico del OIC "Por instrucciones de la Licda. Guadalupe Elizabeth Jiménez Rivera, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en alcance al correo que antecede y de acuerdo al pronunciamiento del Dr. Francisco Galán Herrera, Director General de Coordinación de los HRAE, en acuerdo con el Lic. Luis Antonio Rodríguez, Comisario Público Suplente del Sector, respecto a la suspensión de las sesiones programadas para la celebración del COCODI, me permito informarle que, se suspenden las solicitudes de información remitidas con antelación correspondientes a dicho Comité", es menester señalar que la Coordinación de Control Interno, dio seguimiento y emitió informe trimestral 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 | 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0367/2020, se solicitó al Subdirector de Tecnologías de la Información, 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. En respuesta, con comunicado DO/HRAEI/0505/2020, refirió que se han digitalizado dos trámites y servicios de carácter informativo del HRAEI, los cuales ya se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx, en las ligas:<br><br>Atención médica en el HRAEI:<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-enel-hraei/HRAEI13565<br><br>Solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI:<br><br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-hraei/HRAEI13563<br><br>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. |

| 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0367/2020, se solicitó al Subdirector de Tecnologías de la Información, las acciones que ha realizado 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. En respuesta, con comunicado DO/HRAEI/0505/2020, refirió que se han venido realizando 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 | 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. |
| 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 día 31 de junio, se recibió correo electrónico de la Unidad de Planeación del a SHCP, con el instructivo para la atención de este compromiso, mismo que se remitió a la Dirección de Operaciones para su análisis y aplicación, por lo que en el tercer trimestre, se solicitará avance del resultado de la aplicación de dicho instructivo. |
| 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. | Mediante oficio DAF/HRAEI/0367/2020, se solicitó al Subdirector de Tecnologías de la Información, las acciones que ha realizado para promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. En respuesta, con comunicado DO/HRAEI/0505/2020, refirió 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. |
| 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 oficio DAF/HRAEI/0365/2020, se solicitó al Subdirector de Recursos Materiales, informa qué clase de acciones realizó durante el segundo trimestre para atender este compromiso, indicando mediante comunicado SRM/HRAEI/0644/2020, que el hospital ha participado en todos los procedimientos consolidados de la SHCP, para la compra de medicamentos y material de curación a los que ha sido invitado. |
| Mejora de la Gestión | Realizar un mayor número de procedimientos de | Con oficio DAF/HRAEI/0365/2020, se solicitó al Subdirector de Recursos Materiales, informa qué |

| 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. | clase de acciones realizó durante el segundo trimestre para atender este compromiso, indicando mediante comunicado SRM/HRAEI/0644/2020, que todos los procedimientos que lleva a cabo el HRAEI, se realizan a través del sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Aun cuando la Segunda Sesión del COCODI, no se llevó a cabo en atención al comunicado electrónico del OIC "Por instrucciones de la Licda. Guadalupe Elizabeth Jiménez Rivera, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en alcance al correo que antecede y de acuerdo al pronunciamiento del Dr. Francisco Galán Herrera, Director General de Coordinación de los HRAE, en acuerdo con el Lic. Luis Antonio Rodríguez, Comisario Público Suplente del Sector, respecto a la suspensión de las sesiones programadas para la celebración del COCODI, me permito informarle que, se suspenden las solicitudes de información remitidas con antelación correspondientes a dicho Comité", es menester señalar que el área encargada de la Planeación de la Institución remitió los reportes de la MIR, para integrarlos en la carpeta electrónica del SICOCODI, estando disponibles en esa plataforma. |
| 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 primer y segundo trimestres, 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. |
| 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. |
| 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 COMERI sesiona de manera regular, conforme a su calendario, en este órgano colegiado, se ha efectuado el análisis de los procesos que permitan la vinculación con su normatividad interna, y hasta la fecha, se ha determinado que no existen normas pendientes de simplificar, eliminar o modificar. Adicionalmente, se envió correo electrónico a los servidores públicos responsables de la revisión de normas internas del HRAEI, con el oficio circular UCEGP/209/005/2020, relativo al cumplimiento de los compromisos RH4, RH5 y RH6, para su debida observancia. |
| 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 COMERI sesiona de manera regular, conforme a su calendario, en este órgano colegiado, se han analizado las normas sustantivas y administrativas, así como los procesos sustantivos a mejorar. En las actas de sesión se da cuenta del trabajo realizado. Adicionalmente, se envió correo electrónico a los servidores públicos responsables de la revisión de normas internas del HRAEI, con el oficio circular UCEGP/209/005/2020, relativo al cumplimiento de los compromisos RH4, RH5 y RH6, para su debida observancia. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | El Director de Administración y Finanzas, indicó que el HRAEI cuenta con un inventario de 9 normas sustantivas y 19 normas administrativas, haciendo un total de 28 normas internas, sin que |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | a la fecha, se tengan normas pendientes de simplificar, eliminar o modificar. Adicionalmente, se envió correo electrónico a los servidores públicos responsables de la revisión de normas internas del HRAEI, con el oficio circular UCEGP/209/005/2020, relativo al cumplimiento de los compromisos RH4, RH5 y RH6, para su debida observancia. |
| 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 | 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 Programa de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se tienen previstas acciones para fortalecer la presencia de este órgano colegiado, como promotor de la Nueva Ética Pública. |
| 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 mes de junio, se promocionó vía correo electrónico, el curso “Nueva ética e integridad en el servicio público”, dirigido a los servidores públicos integrantes del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés”. |
| 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 Comité de Control y Desempeño Institucional, no sesionó en su Segunda emisión debido a que “Por instrucciones de la Lic. Guadalupe Elizabeth Jiménez Rivera, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en alcance al correo que antecede y de acuerdo al pronunciamiento del Dr. Francisco Galán Herrera, Director General de Coordinación de los HRAE, en acuerdo con el Lic. Luis Antonio Rodríguez, Comisario Público Suplente del Sector, respecto a la suspensión de las sesiones programadas para la celebración del COCODI, se suspenden las solicitudes de información remitidas con antelación correspondientes a 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. | La Subdirección de Recursos Humanos, se encuentra realizando los análisis pertinentes a la estructura orgánica y lo reporta de manera trimestral a las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 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. | Tanto el Director de Planeación, Enseñanza e Investigación, como el Subdirector de Recursos Humanos, han indicado que el Manual de Organización Específico del HRAEI se encuentra actualizado conforme a esa disposición normativa y que se ha realizado el proceso de revisión y actualización de las funciones correspondientes a la DAF, para gestionar la conclusión del Manual y su registro correspondiente. |
| 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, se encuentra realizando los análisis pertinentes a la estructura orgánica y lo reporta de manera trimestral a las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional. |
| Uso de Bienes | Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario | El Comité de Control y Desempeño Institucional no sesionó en su Segunda exhibición debido a que “Por instrucciones de la Licda. Guadalupe Elizabeth Jiménez Rivera, Titular del Órgano |

| 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. | Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en alcance al correo que antecede y de acuerdo al pronunciamiento del Dr. Francisco Galán Herrera, Director General de Coordinación de los HRAE, en acuerdo con el Lic. Luis Antonio Rodríguez, Comisario Público Suplente del Sector, respecto a la suspensión de las sesiones programadas para la celebración del COCODI, me permito informarle que, se suspenden las solicitudes de información remitidas con antelación correspondientes a dicho Comité". No obstante, la información se encuentra resguardada tanto por el Inversionista Proveedor, como por personal de la DAF. |
| 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, propiedad del 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 |
| 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 inmuebles cuente con el dictamen valuatorio actualizado. |

## 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. | Se tiene establecidos centros de costos para que cada área ejerza los recursos y a su ves 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 metas y objetivos institucionales. | Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, no obstante, a la fecha en este ejercicio no se ha celebrado ninguna Sesión a raíz de la SARS COV 2. |

| 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. | Vigilancia de la aplicación de los Manuales de Procedimientos y la Aplicación de las Normas Respectivas |
| 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 vigila que la gestión pública se cumpla cabalmente en cada una de las tareas encomendadas. |
| 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 en la plataforma de Compranet todas adquisiciones que derivan de procesos de diversas modalidades de contratación, así como el proceso de pago por los bienes o servicios contratados, y que es controlado por el Sistema Integral de Información. |
| 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 informa mediante el portal de Transparencia que garantiza el derecho al acceso de la información 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 han establecidos mecanismos de difusión mediante oficios, circulares, y página 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. | Derivado de la actual contingencia del COVID-19, no se realizado dicha actividad, toda vez que el personal no asiste de manera normal a sus actividades |

| 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. | 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 a llevado a cabo 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 | 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 requerimientos de información por parte de una autoridad competente, se da respuesta en los términos que establezcan y coadyuvar a la Investigación en su caso. |
| 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 han llevado a cabo capacitaciones en este rubro, en razón a 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. | A la fecha este Hospital no ha estado en la obligación de denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública, en virtud que las contrataciones efectuadas, los proveedores se han apegado a los criterios de Austeridad, Honestidad, Economía, Imparcialidad. |
| 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 presentado algún caso constitutivo de infracción. |
| 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. |

| 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 han realizado difusiones a través de INTRANET, circulares, oficios, correos electrónicos, en recibos de nómina, y folletos que emite la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 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 | 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, disminución de los gastos como viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes. |
| 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 instaurado las vídeo conferencias y con ello la reducción de viáticos y pasajes en un alto porcentaje. |
| 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 servicio que se proporciona en este Hospital es personalizado, en virtud que deriva en primera instancia de un diagnóstico médico. |
| 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 no se ha celebrado la Sesión de COCODI, debido al SARS COV 2, sin embargo se ha efectuado la Primera y Segunda Sesión de Gobierna de manera virtual, en la cual se informó la Valuación del ejercicio 2019 y los alcances del primer trimestre 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 ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | A la fecha no se ha celebrado la Sesión de COCODI, sin embargo los programas presupuestarios se han llevado puntualmente. |

| 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 principal riesgo es la falta de presupuesto para alcanzar el objeto de creación del HRAEO, y referente a los actos de corrupción a la fecha no se ha identificado alguno, y se da seguimiento al cumplimiento de los manuales de procedimientos. |
| 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 el 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. | Los procedimientos se han efectuado dando preferencia a las licitaciones públicas, mismas que se generan totalmente electrónica, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue publicada el 30 de enero de 2020, y los procedimientos que se celebran se encuentran registrados en el sistema 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 ha participado y adherido a las contrataciones consolidadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Instituto Mexicano del Seguro Social y de la Secretaría de Salud para obtener las mejores condiciones de este Hospital. |
| 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 puesto atención primordial a la aplicación de las políticas y programas, en atención 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. |
| 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 se han capacitado a través de los cursos en línea sobre prevención de conflictos de interese |
| 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 publicó en el intranet del hospital regional de alta especialidad de Oaxaca la nueva ética pública |

| 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 ha invitado al personal a través de los medios electrónicos del hospital a tomar los cursos en línea, así como los que se han impartidos de manera presencial y en línea por el hospital regional de alta especialidad de Oaxaca. |
| 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 contingencia del covid-19, que se presenta actualmente en el país, las reuniones del comité de control y desempeño institucional se encuentran suspendidas. |
| 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 se encuentra actualizado, así mismo, no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC. |
| 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 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 autorizada la última versión el 1 de diciembre del 2019, por el titular de la unidad de administración y finanzas de la secretaria de salud |
| 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 iniciado los trabajos 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 | 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 a cabo una reunión el 26 de junio del 2020, para definir los planes de mejora de los procesos esenciales, en el cual se acordó detectar el plan de mejora a través de un diagnostico situacional del proceso |
| 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. |
| Uso de Bienes | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de | Se prioriza el uso y aprovechamiento de espacios disponibles, tanto en las instalaciones del Hospital, como en el edificio arrendado, satisfaciendo los requerimientos en cuanto a espacios |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | arrendamiento de la dependencia o entidad. | utilizados. |
| 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. | Tanto el edificio arrendado como las instalaciones del Hospital se encuentran aprovechadas en su máxima capacidad y no se cuenta con espacios disponibles o áreas no utilizadas. |
| 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. | Seguimiento al trámite procesal al expediente agrario 651/2015, promovido por el Comisariado de Bienes Comunales de San Bartolo Coyotepec, contra este Hospital y en el cual se demanda la legítima propiedad del terreno que ocupa este Hospital. Así mismo se vigila el expediente 650/2015, promovido por el Comisariado de Bienes Comunales de San Bartolo Coyotepec, contra otras entidades, por el mismo tema agrario.<br>Se realizan pláticas conciliatorias periódicas con Gobierno del Estado de Oaxaca y el Comisariado de Bienes Comunales de San Bartolo Coyotepec, con la intención de resolver el conflicto agrario, sobre el terreno que ocupa este Hospital |
| 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 que ocupa el Hospital Regional De Alta Especialidad de Oaxaca se encuentra en trámite de registro ante el INDAABIN y actualmente cuenta con el Registro Federal Inmobiliario (RFI) provisional: 20-26364-4. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Actualmente se cuenta con un edificio arrendado de tres niveles con una superficie construida de 601.82, el cual fue arrendado por tres años a partir del 20 de agosto de 2018 y hasta el 31 de julio de 2021, el cual cuenta con dictamen valuatorio efectuado por el perito valuador de bienes nacionales Arq. Arquímedes Lucas Jiménez, con número de registro INDAABIN-0260. |
| 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. | Anualmente se realizan acciones de conservación de las instalaciones del hospital, tratando de mantener instalaciones optimas y en buen estado para la atención de la población que hace uso de nuestro hospital. En lo que va de este año 2020 se han realizado las siguientes acciones: mantenimiento al pozo profundo, mantenimiento a las cisternas, mantenimiento a las instalaciones eléctricas y mantenimiento a edificio interior. |
| 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 no se ha presentado en este ejercicio alguna Sesión de COCODI, derivado del SARS COV2 |

## 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 apertura 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. | 0% de avance. La 2da sesión ordinaria de COCODI 2020 fue cancelada por COVID-19 |
| 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% de avance. En el PTAR 2020 se tiene contemplado el riesgo ""Proveedores y áreas requirentes expuestos a posibles conflictos de interés"" con dos acciones de control:<br>- Solicitar carta de conflicto de interés a proveedores<br>- Solicitar carta de conflicto de interés a todo personal de nuevo ingreso a la Dirección de Administración y Finanzas que esté relacionado a compras y/o que intervengan en dicho proceso" |
| 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 correo electrónico<br>Estimado Compañero del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío<br>¿Conoces la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?<br>Te invitamos a conocerlo en la siguiente liga en:<br>https://alertadores. Funcionpublica.gob.mx/<br>Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses<br>Con Ética Hacemos +<br>* Por favor no responder directamente a este correo.<br>Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB)<br>Blvd. Milenio #130, Col. San Carlos la Roncha, León, Guanajuato. CP. 37660.<br>Tel. (477) 267-2000 \| www.hraeb.salud.gob.mx |
| 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 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 procedimientos de adquisiciones se llevan a través de la plataforma de Compra Net. |

| 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. | Debido a la contingencia sanitaria que atraviesa el país, los buzones de quejas y sugerencia no se han aperturado siendo esta una herramienta para reducir el riesgo de ineficiencia en la gestión Pública ayudando a detectar posibles actos contrarios a la integridad. |
| 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. |
| 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 el código de conducta, se difunde por correo electrónico a todos los servidores públicos infografías y material informativo de la plataforma de ciudadanos alteradores internos y externos de la corrupción, “Juntos fomentamos la nueva ética pública y la Ley general de responsabilidades administrativa” difusión en pantallas de equipo de cómputo de la plataforma de los auditores externos e internos, difusión en mamparas del hospital, la nueva ética pública y responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en la página institucional del Hospital se difundió la nueva ética pública. |
| 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 ejercicios 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 | 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 mediante correo.<br>Estimado Compañero del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío<br>¿Conoces la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?<br>Te invitamos a conocerlo en la siguiente liga en:<br>https://alertadores. Funcionpublica.gob.mx/<br><br>Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses<br>Con Ética Hacemos + |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | * Por favor no responder directamente a este correo.<br><br>Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB)<br><br>Blvd. Milenio #130, Col. San Carlos la Roncha, León, Guanajuato. CP. 37660.<br>Tel. (477) 267-2000 \| www.hraeb.salud.gob.mx |
| 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 realizo la invitación para el curso la nueva ética e integridad en el servicio público, proporcionada por la función Publica |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se solicitó al área tecnología de la Información, se difundiera mediante correo de Administración y Finanzas se haga la difusión a la base de trabajadores de esta unidad, en tres correos diferentes dentro del mes de mayo la siguiente información, con los siguientes cuerpos de mensaje:<br>MENSAJE 1<br>Estimado Servidor Público:<br>Como parte de las Acciones del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y con el fin de difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, te compartimos la siguiente información:<br>Anexar imagen de archivo compromiso no impunidad 1<br><br>MENSAJE 3<br>Estimado Servidor Público:<br>Como parte de las Acciones del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y con el fin de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, te compartimos la siguiente información:<br>Anexar imagen de archivo: compromiso no impunidad 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. | También se solicita a Tecnología de la Información se difunda estos mensaje, durante el mes de mayo.<br>MENSAJE 2<br>Estimado Servidor Público:<br>Como parte de las Acciones del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y con el fin de instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio, te compartimos la siguiente información<br>Anexar imagen de archivo: compromiso no impunidad 2 |
| Combate a la | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden | Se solicitó al área tecnología de la Información, se difundiera mediante correo de Administración |

| 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. | y Finanzas se haga la difusión a la base de trabajadores de esta unidad, en tres correos diferentes dentro del mes de mayo la siguiente información, con los siguientes cuerpos de mensaje:<br>MENSAJE 1<br>Estimado Servidor Público:<br>Como parte de las Acciones del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y con el fin de difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, te compartimos la siguiente información:<br>Anexar imagen de archivo compromiso no impunidad 1<br><br>MENSAJE 3<br>Estimado Servidor Público:<br>Como parte de las Acciones del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y con el fin de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, te compartimos la siguiente información:<br>Anexar imagen de archivo: compromiso no impunidad 3 |
| 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. | 50% de avance. En cada Junta de Gobierno se informa sobre las medidas de Fomento al Ahorro, no así en COCODI ya que no había sido requerido. |
| 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. | 50% de avance. Cada año se elabora el PTAR con los riesgos identificados por las áreas, al cual se le da seguimiento trimestralmente. |
| 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 apertura 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 | Todas las adquisiciones son a través de la Plataforma de Compra Net y los procedimientos son electrónicos. |

| 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. | 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. |
| 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 Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas) |
| 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 segundo semestre del ejercicio se ha evitado al mínimo, las partidas de viáticos y pasajes, asimismo se está analizando la partida de capacitación, ya que no será posible impartir cursos para evitar la reunión del 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 programas prioritarios de la dependencia o entidad. | El presupuesto del segundo trimestre del ejercicio se ejercido correctamente, adecuándolo oportunamente y poder aprovechar los recursos, priorizando las necesidades del Hospital regional de Alta Especialidad del Bajío. Al cierre del trimestre se elaboraron 19 adecuaciones por un importe de $ 13´666,799.02, esto entre partidas que registraron menor gasto debido a la situación sanitaria que atraviesa el País y las partidas que son necesarias como medicamentos ontológicos, productos farmacéuticos y material de curación. |
| 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. | 50% de avance. Se envía a las áreas la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para su análisis, además de enviar a las áreas el Conjunto Básico de Datos (CBD) para su conocimiento, análisis y 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. | 100% de avance. En cada sesión de COCODI se presenta el reporte trimestral de la MIR. |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real.<br>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:<br>· Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001<br>· Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002<br>· Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001<br>· Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001<br>· Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)" |
| 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:<br>· Expediente Clínico Electrónico<br>· Sistema de gestión médico-administrativa<br>· Sistema de RIS-PACS para Imagenología<br>· Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP)<br>· Sistema de Referencia y Contrareferencia<br>· Sistema de Cartas Compromiso<br>· Sistema de Expediente Documental de los Pacientes<br>· Sistema de Encuesta de detección de síntomas COVID-19 en trabajadores de la Unidad<br>Adicional a lo anterior se han realizado 248 videoconferencias en el periodo enero-junio 2020, representando un ahorro de $396,800" |
| 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. | 100% de avance. Última actualización del Manual de Organización Específico del HRAEB de septiembre 2018 y publicado en el DOF. |
| 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 autorizad |
| 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. | 0% de avance, se realizará una revisión de la normatividad actual |
| 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. | 0% de avance, se realizará una revisión de la normatividad actual para determinar documentos susceptibles de simplificación |

| 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. | 100% de avance, se cuenta con el inventario de normas internas vigentes |
| 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 difundió mediante correo electrónico<br>Estimado Compañero del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío<br>¿Conoces la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?<br>Te invitamos a conocerlo en la siguiente liga en:<br>https://alertadores. Funcionpublica.gob.mx/<br>Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses<br>Con Ética Hacemos +<br><br>* Por favor no responder directamente a este correo.<br><br>Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB)<br><br>Blvd. Milenio #130, Col. San Carlos la Roncha, León, Guanajuato. CP. 37660.<br>Tel. (477) 267-2000 \| www.hraeb.salud.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. | Se difundió material gráfico y audiovisual mediante carteles en las mamparas del hospital sobre la nueva Ética Pública. Se anexa evidencia |
| 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 cada sesión del COCODI, se presentan los Estados Financieros, que incluyen lo referente a bienes inmuebles. |

## Instituto Nacional de Cancerología

| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos: 31%<br>Monto de los contratos en bitácora: $780,053,795.60<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 51 Porcentaje respecto del total de contratos: 69%<br>Monto de los contratos en bitácora: $49,162,770.60<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 50 Porcentaje:98%<br>Monto de los contratos: $21,042,078.67<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos:____ Porcentaje:____%<br>Monto de los contratos: $____<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 2%<br>Monto de los contratos: $28,120,691.93<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos:____ Porcentaje:____%<br>Monto de los contratos::$____<br>*Saldo final: $829,216,566.20<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 74 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $829,216,566.20 |
| 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. | 1.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado “Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación”<br>2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el riesgo con probabilidad de materializarse de grado 6 y el cual es denominado “Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación”.<br>3. Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se clasificó el riesgo Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación, con un grado de impacto 6 y una probabilidad de ocurrencia 6.<br>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 superior al 50% y grado de impacto superior a 5 denominado “Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación”<br>5.- Para la atención del riesgo denominado “Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación” se definieron las siguientes acciones 6.1.1-Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP, 6.2.1-Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento,6.3.1 Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial. |
| 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 segundo trimestre del ejercicio 2020, en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se llevó a cabo el Taller de Planeación de la red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, y donde se estableció el compromiso para la elaboración del Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados durante el año 2020, asimismo durante el período, se han capacitado seis servidores públicos en clasificación de información y protección de datos personales |
| 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 pósteres para comunicación de temas de conflicto de interés y de la Nueva Ética Pública dentro del INCan |
| 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 invitaciones por correo, a participar en cursos en línea. |
| 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 |
| 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 segundo trimestre de 2020, se solicitó mediante oficio SADP-04-647-2020, se colocaran coloquen en las pantallas de los equipos de cómputo del personal de este Instituto, a manera de banner y mediante oficio SADP-05-697-2020, la impresión de tabloides del material relacionado con: *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 | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Durante el segundo trimestre de 2020, se solicitó mediante oficio SADP-04-647-2020, se colocaran en las pantallas de los equipos de cómputo del personal de este Instituto, a manera de banner y mediante oficio SADP-05-697-2020, la impresión de tabloides del material relacionado con: Compromiso de no impunidad 1: “Difundir las posibles faltas administrativas que pueden |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 segundo trimestre de 2020, se solicitó mediante oficio SADP-04-647-2020, se colocaran coloquen en las pantallas de los equipos de cómputo del personal de este Instituto, a manera de banner y mediante oficio SADP-05-697-2020, la impresión de tabloides del material relacionado con: *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” |
| 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. | (Utilización de herramientas para generar videoconferencias de Varias áreas del 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 INCan no ha participado en compras consolidadas con recursos fiscales. |
| 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 realiza todas las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas de manera electrónica en compranet\002C lo que corresponde a procedimientos de adjudicación directa algunos se realizan en Compranet y otros a través del FO-CON 4.<br>Del total de contratos realizados el 100% se encuentran cargados en el sistema Compranet<br>El registro de usuarios a Compranet se encuentra actualizado y todos los usuarios realizaron su capacitación y certificación<br>Los contratos cargados a Compranet no se cuentan con incidencias en su captura<br>El PAAAS se actualiza cada mes dentro de los cinco últimos días\002C se cuenta con la evidencia documental |
| 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 INCan el nivel de digitalización de trámites y servicios es de Valor dos por lo cual solo son informativos por ende no se pueden aumentar en cuestión de la Atención Que brinda el Instituto.<br>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 segundo trimestre de 2020\002C no ejercicio recursos fiscales en las partidas correspondientes a: telefonía\002C telefonía celular\002C fotocopiado\002C combustibles\002C arrendamientos\002C viáticos\002C alimentación\002C mobiliario y remodelación de oficinas y equipo de telecomunicaciones\002C bienes informáticos\002C papelería\002C pasajes\002C congresos y convenciones\002C exposiciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y seminarios. |
| 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.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificaron dos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y que sean susceptibles de corrupción denominados:<br>5. Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto,<br>6. Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación,<br>2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los mecanismos de control implementados para atender dichos riesgos son los siguientes:<br>Para el riego 5. "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto":<br>5.1.1 Supervisión de contrato,5.2.1 Notificación de incumplimiento, por parte de proveedores de la supervisión y administración del contrato, 5.3.1 Identificación oportuna de nuevos medicamentos,<br><br>Para el riesgo 6. "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación"<br>6.1.1-Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP, 6.2.1-Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento,6.3.1 Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial.<br>3.- Conforme a lo establecido en el Manual de Aplicación en Materia de Control Interno se encuentra en proceso la recopilación de información para el seguimiento del segundo trimestre.<br>4.- Conforme a lo establecido en el Manual de Aplicación en Materia de Control Interno se encuentra en proceso la recopilación de información para el seguimiento del segundo trimestre. |
| 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 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.(Para este ejercicio Fiscal solo se realizó la contratación de Soporte y Mantenimiento de dichas aplicaciones, por motivos de austeridad no se incluyeron nuevos desarrollos |
| 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 del año en curso, se registró el alta de 3 documentos normativos internos dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) de este Instituto, siendo:<br>5. Procedimiento para el manejo, registro, control y surtido de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos catalogados como "controlados" por la Secretaría de Salud.<br>6. Procedimiento para la destrucción de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos catalogados como "controlados".<br>Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Mixta Evaluadora para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal. |
| Profesionalización y | Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética | Se colocaron póster en diferentes puntos viables del INCan, siendo tres banners que se |

| 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. | difundieron uno por mes mismos que se encuentran publicados en donde mayor tránsito del personal del INCan, (checadores, pizarras de recursos humanos, y pizarrones del propio 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. | Esta Instituto Nacional de Cancerología, inició con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en el mes de abril de 2020, por lo que los 14 postulantes que fueron aceptados se encuentran aún en periodo de capacitación. Al primer semestre del presente año, se tiene un avance de cumplimiento en el PAC 2020 del 35%, esto se debe a que el mismo considera en su primer semestre se impartió 1 conferencia presencial, 2 pláticas informativas y 12 cursos en línea esto derivado de la declaratoria de epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México. Para el primer semestre del año 2020, se evaluaron 13 de los 15 servidores públicos sujetos a la misma, asimismo se autorizaron las metas de desempeño individual 2020 de todos los servidores públicos de enlace, mando medio y superior sujetos a dicha evaluación. Y se han realizado la difusión de dos cursos en línea, 2 pláticas y 1 conferencia como prácticas de transformación referente a sensibilizar al personal del INCan en materia de equidad, género e igualdad. |
| 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 del Instituto Nacional de Cancerología vigente, se encuentra opinado favorablemente por la entonces Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-3558-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, asimismo cuenta con Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión del Instituto, Atribuciones, Estructura Orgánica dictaminada por la Secretaría de Salud, Organigrama y Objetivos y funciones de sus unidades administrativas y sustantivas y glosario. |
| 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 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 que los CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, se dieron a conocer con fecha 15 de junio de 2020, los trabajos para la modificación de la Estructura de este Instituto comenzaron fuera del término del segundo trimestre del 2020.<br>Asimismo, 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.<br>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.<br>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 | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Se identificaron 6 procesos esenciales sujetos a actualización, de los cuales, 2 de ellos fueron simplificados y uno fue actualizado en el período que se reporta. Siendo: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | 62. Procedimiento para organizar y coordinar la reunión anual del Instituto simplificado con el Procedimiento para organizar y coordinar el desarrollo de los cursos de educación médica continua (63).<br>107. Procedimiento para elaborar manuales, actualizado a Procedimiento para elaborar, actualizar manuales, procedimientos y normas internas (45) |
| 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 en los meses de abril, mayo y junio los pósteres correspondientes a la Nueva Ética Pública, mismos que se encuentran publicados en donde mayor tránsito del personal del INCan, (checadores, pizarras de recursos humanos, y pizarrones del propio comité de ética) |

## Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

| 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 cuenta con una observación al 30 de junio 2020, según el reporte de hallazgos de la Auditoría Externa del despacho MGI Bargalló Cardoso y Asociados, S.C.; referente al modelo de Pedido manejado en el Departamento de Adquisiciones. Por lo que se solicitó se revise el modelo del pedido y se incorpore todas las 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. |
| 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. | \2022 Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 431 Porcentaje respecto del total de contratos: 76.55%<br>Monto de los contratos en bitácora: $403´214\002C712.33<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 217 Porcentaje respecto del total de contratos: 71.62%<br>Monto de los contratos en bitácora: $124´012\002C451.20<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 182 Porcentaje: 83.87%<br>Monto de los contratos: $122´853\002C487.36<br>Invitación a cuando menos 3 personas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0.00%<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0.00%<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 35 Porcentaje: 16.13%<br>Monto de los contratos: $1´158\002C963.84<br>\2022 Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 648 Porcentaje respecto del total de contratos: 74.83%<br>Monto de los contratos en bitácora: $527´227\002C163.53 |
| 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 primer trimestre se tomó el acuerdo SO-01 01/2020 relacionado con los Programas presupuestarios E022\2216002C E010 y E023 referente a realizar análisis de los indicadores estratégicos y de gestión a fin de elaborar propuesta ante la CCINSHAE.<br><br>Mediante oficio los responsables de los Pp\2216002C señalaron que no consideran pertinente integrar o modificar indicadores\2216002C debido a que estos fueron integrados en consenso con las autoridades de la CCINSHAE; adicionalmente\2216002C el Director General del INC\2216002C a través de oficio realizó consulta a dicha Comisión.<br><br>La cual informó que el proceso para la modificación de las MIR de los Pp está determinado por criterios específicos emitidos por la SHCP\2216002C además se establece a través de procesos de mejora que atienden indicaciones de las instancias fiscalizadoras como CONEVAL y UED\2216002C el cual está regulado y administrado por la SHCP de conformidad con la normatividad vigente.<br><br>En la próxima sesión se presentarán las acciones\2216002C a efecto de dar por atendido.<br><br>Avance: 95% |
| 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. | Este OIC recabará la información necesaria dentro de un periodo menor a los quince días y remitirá las mismas a la SFP, a efecto de que realice las gestiones oportunas, es oportuno señalar que a la fecha no se cuenta con ningún asunto en investigación concerniente a irregularidades generadas de 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 | De manera paralela a la participación del OIC en los procesos licitatorios, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones realiza una revisión aleatoria de los procesos de adquisición. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. | |
| 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. | Debido a 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" son virtuales (a distancia). Durante el periodo se registró la participación virtual a los siguientes talleres: Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP) y (NO SICOP), estos fortalecen y brindan actualización en materia de Adquisiciones al personal del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias. |
| 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 no se cuenta con expedientes en captación, ya que las denuncias recibidas en el OIC se encuentran en trámite de investigación, atendiendo los plazos de atención y notificación, con los requerimientos de información necesarios para la integración de las indagatorias. |
| 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 electrónica. Mediante Oficio INCAR-DG-DA/SADP-664-2020, de fecha 26 de febrero, se solicitó la difusión de la página de "DeclaraNet" Declaración Patrimonial y banner, del 2 de marzo al 31 de mayo; mediante Oficio INCAR/DG/DA/SADP/1139/2020 de fecha 6 de mayo, se solicitó el diseño y difusión electrónica de cartel con la información, del acuerdo por el que se amplían los plazos previstos conforme a la normatividad correspondiente, las evidencias mencionadas se encuentran registradas en la plataforma de SSECCOE.<br><br>Mediante oficio INCAR-PRECAP-185-2020, de fecha 1 de junio de 2020, se solicitó la difusión para el periodo del 2 de junio al 31 de julio con temas de la Declaración Patrimonial (micrositios, banners, postales electrónicas, volantes, cartel digital). |
| 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 de referencia. El formato Rep_ASE-CI-INCARD-T2.xls, fue registrado en la Plataforma de SSECCOE el 24 de junio 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. | Mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico a los usuarios institucionales del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 3, el cual fue difundido mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo 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. | Mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico a los usuarios institucionales del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 1, el cual fue difundido mediante correo electrónico de fecha 14 de mayo 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. | Mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico a los usuarios institucionales del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 2, el cual fue difundido mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo 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. | Derivado de la pandemia, aumentó el uso de videoconferencias para fines de investigación, docencia y administración, así como para el trabajo desde casa. Asimismo, se incrementó el uso de correo electrónico. |
| 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 sumado a las contrataciones consolidadas realizadas por la SHCP, para el abasto 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 | 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 abril-junio 2020 se registraron en la plataforma de “COMPRANET” 648 pedidos y contratos de un universo de 866. 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 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 período a reportar se incluyó en la página web del INC una liga al Sistema Integral de Denuncia Ciudadana<br>de la Corrupción (SIDEC), 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. |
| 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 junio del 2020, lo anterior para considerar para la toma de decisiones.<br><br>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. |

| 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 informó a la DGPYP las partidas señaladas en el ART 10 de la Ley de Austeridad Republicana al 30 de junio 2020.<br><br>Para aplicar las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de la Subdirección de Servicios Generales, reporta el Programa de Austeridad, que informa comparativamente los consumos en unidades de energía eléctrica, fotocopiado, teléfono, agua potable, gasolina, gas y diésel. Asimismo, se presenta una descripción de las medidas tomadas para obtener ahorros en consumo, que en algunas ocasiones no significa ahorro monetario debido al incremento en precios. |
| 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 pandemia por COVID 19, el consumo de energía eléctrica (-2.05%), fotocopiado (-17.14%), teléfono (-19.03%), agua potable (-3.63%), gasolina (-40.45%) y gas (-10.07%), se redujo derivado de la disminución en la asistencia del personal, pacientes y familiares.<br><br>Asimismo, el consumo de diésel se mantuvo 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:<br>1) Re-diseño de Citas Subsecuentes.,<br>2)Digitalización de expedientes clínicos. |
| 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 segundo trimestre de 2020 se elaboró el cronograma y se inició el proceso para la actualización del Manual de Organización Específico\002C la cual se tiene programado concluir en el mes de octubre de 2020\002C para llevar a cabo el trámite de opinión favorable de la SSA y su posterior difusión. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | No se modificará la estructura orgánica del Instituto, debido a que no hay duplicidad de funciones. |
| 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 analiza la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Salud. No se cuenta con Servicio Profesional de Carrera, ni contratos de honorarios. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el segundo trimestre de 2020 se identificaron 5 procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su mandato\002C así como los subprocesos de cada uno.<br>1. Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas (10 subprocesos).<br>2. Prestación de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas (15 subprocesos).<br>3. Desarrollo de Investigación Básica y Tecnológica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas (10 subprocesos). |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 4. Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas (4 subprocesos).<br>5. Formación y capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas (6 subprocesos). |
| 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 período a reportar se inició el proceso de identificación de los procesos esenciales y las normas correspondientes que pueden mejorarse\002C con base en el inventario de procesos esenciales determinado y registrado en el formato 1211_inventario_proc_INCARD. |
| 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 a reportar se inició el proceso de identificación de los procesos esenciales y subprocesos que son susceptibles de desarrollar con el uso de TIC\002C con base en el inventario de procesos esenciales determinado y registrado en el formato 1211_inventario_proc_INCARD. |
| 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 INC se encuentra debidamente integrado.<br><br>Acciones realizadas en este trimestre:<br><br>* Evidencia de capacitación: Se registró en la Plataforma de SSECCOE el formulario para el registro de servidores públicos que, por intervención o gestiones del CEPCI, han recibido capacitación, se cuenta con constancia como evidencia (Nueva Ética Pública). Información integrada a la plataforma de SSECCOE el 30 de junio.<br>* Evidencia de la difusión de materiales de prevención de Acoso y Hostigamiento Sexual, información integrada a la plataforma de SSECCOE el 30 de junio.<br>* Se registró minuta de la última sesión del CEPCI, llevada a cabo el día 20 de marzo de 2020, sin firmas, en la plataforma de SSECCOE el 29 de junio. |
| 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: 0.08 % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. (Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19 los eventos presenciales se cancelaron)<br><br>* Evaluación del Desempeño: Se realizó la Evaluación de Desempeño a todos los puestos de la Estructura Orgánica Institucional autorizada, enviando dichas evaluaciones a la Secretaría de Salud, mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-645-2020 de fecha 27 de febrero del 2020.<br><br>*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 2018, mediante las evidencias cargadas en la plataforma RhNet, cumpliendo con las fechas establecidas en las PTCCO. |
| 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 | Se informa la situación actual de los inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, los cuales son: *Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez con número de RFI 9-17071-8 ubicado en Juan Badiano No. 1, Colonia Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México, se encuentra en trámite de inscripción del contrato de donación ante el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Inmobiliario Federal y Paraestatal. | Registro Público de la Propiedad local; *Unidad Habitacional Culhuacán con número de RFI 9-17068-3 ubicado en Manuela Sáenz esquina Rosa María Sequeira, No. 116, Colonia Unidad Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, se encuentra en trámite de regulación de permuta de un inmueble propiedad de este Instituto y un inmueble propiedad del Departamento del Distrito Federal, el cual se está realizando ante la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México. |
| 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. |
| 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, los cuales son: *Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez con número de RFI 9-17071-8 ubicado en Juan Badiano No. 1, Colonia Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México; *Unidad Habitacional Culhuacán con número de RFI 9-17068-3 ubicado en Manuela Sáenz esquina Rosa María Sequeira No. 116, Colonia Unidad Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; *Venecia con número de RFI 9-17069-2 ubicado en Venecia No. 9, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; y Río Rhin con número de RFI 9-17070-9 ubicado en Río Rhin No. 26, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, son aprovechados en su totalidad y la información generada por todos y cada uno de ellos está debidamente actualizada en el 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 informa que el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar 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. | Las propiedades son: Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez con número de RFI 9-17071-8 ubicado en Juan Badiano No. 1, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, CDMX, en trámite de inscripción de contrato de Donación en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de México; *Unidad Habitacional Culhuacán con número de RFI 9-17068-3, ubicado Rosa María Sequeira, No. 116, Col. Unidad Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, CDMX, en trámite de regularización de permuta en la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México; *Venecia con número de RFI 9-17069-2 ubicado en Venecia No. 9, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX cuenta con escritura de propiedad y Río Rhin con número de RFI 9-17070-9, ubicado en Río Rhin No. 26, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México cuenta con escritura de propiedad; todos y cada uno de los inmuebles cuenta con Avalúo Catastral y Avalúo Perimétrico. |
| 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 los 4 inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez mantienen su información actualizada en el SIIFP respecto a la situación jurídica, física y administrativa de los inmuebles identificados como: *Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez con número de RFI 9-17071-8, ubicado en Juan Badiano No. 1, Colonia Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México; *Unidad Habitacional Culhuacán con número de RFI 9-17068-3, ubicado en Manuela Sáenz esquina Rosa María Sequeira No. 116, Colonia Unidad Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; *Venecia con número de RFI 9- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 17069-2 ubicado en Venecia No. 9, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; y Río Rhin con número de RFI 9-17070-9 ubicado en Río Rhin No. 26, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se informa que los 4 inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, los cuales son: *Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez con número de RFI 9-17071-8 ubicado en Juan Badiano No. 1, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, CDMX; *Unidad Habitacional Culhuacán con número de RFI 9-17068-3 ubicado en Manuela Sáenz esquina Rosa María Sequeira, No. 116, Col. Unidad Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, CDMX; *Venecia con número de RFI 9-17069-2 ubicado en Venecia No. 9, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y Río Rhin con número de RFI 9-17070-9 ubicado en Río Rhin No. 26, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, CDMX; son actualizados de manera anual. |

## Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

| 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: 0<br>En el semestre: ENERO A JUNIO<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 924<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 440,098,265.87<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa (contrataciones realizas por excepción Art. 41, Art. 42, Así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-2019 por Art. 41-Fracc. II, en apego al decreto del 27 de marzo Publicado en el DOF)<br>Núm. De contratos: 876 Porcentaje: 94.81%<br>Monto de los contratos $ 335, 460,812.40<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $ 0.00<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 14 Porcentaje: 1.51%<br>Monto de los contratos: $ 98,041,250.70<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De contratos: 34 Porcentaje: 3.68 %<br>Monto de los contratos: $6,596,202.80<br>Saldo Final: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos registrados en bitácora: 924 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 440,098,265.87<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 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 1° Sesión ordinaria del COCODI de 2020, el Comisario informó que se deberán establecer compromisos para el cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública; sin embargo, por ser institución de atención a enfermos de COVID-19, las sesiones del COCODI se han pospuesto hasta en tanto se concluya con la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. En el COCODI, se presenta el avance trimestral de los programas y se asientan los acuerdos y comentarios que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | En el programa anual del trabajo del Comité se incluyó como un objetivo del apartado de Mejora de Procesos “Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos de organismo”.<br>Por otro lado, el Instituto ha incorporado en su página institucional infografías concernientes al nuevo código de ética, ética pública, compromiso de no impunidad ante posibles faltas administrativas, manejo responsable y custodia de documentos oficiales e incorporación de reglas de igualdad y no discriminación en el otorgamiento de servicios médicos y en todo procedimiento administrativo que se lleve a cabo.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de 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. | 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.<br><br>No se tienen aún establecidos mecanismos específicos para identificar actos de corrupción. Se considera que los procesos de adjudicación a proveedores por cualquiera de los tres mecanismos estipulados por la ley, permiten identificar desviaciones que impliquen actos de corrupción. Por otro lado, se realizan grabaciones de las juntas de información de los procesos licitatorios y de las llamadas que se llevan a cabo entre el Departamento de Adquisiciones y los proveedores.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| Combate a la corrupción | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras | Se capacitaron 116 personas en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de |

| 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. | Datos Personales y Ética Pública; en temas relacionados con el lenguaje se han capacitado 29 personas en colaboración con el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | A través del correo electrónico del Instituto, 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. 49 fracción III y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 través del correo electrónico del Instituto, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | A través del correo electrónico del Instituto, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 capacitaron 127 servidores públicos.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |

| 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. | No hubo denuncias por conflicto de interés en el periodo<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | Requerimientos recibidos: 89<br>Requerimientos atendidos en tiempo: 85<br>Prórrogas solicitadas: 4<br>Requerimientos con prórrogas atendidos: 1<br><br>Respecto de 3 requerimientos en los que se solicitó prórroga, debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se encuentra pendiente de respuesta por parte del OIC.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | Se capacitaron 6 personas (2 en Compranet, 2 en ética pública y 2 en la Ley Federal de Austeridad Republicana).<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| 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 hubo hechos que denunciar en el semestre.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 hubo hechos que denunciar en el semestre.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | Durante la pandemia se promovió el uso del correo electrónico para la difusión de oficios y comunicados, en lugar de imprimirlos. |

| 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. | Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° al 30 de junio 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. | Se realizó un ahorro de $1´262,359.17 en energía eléctrica y $87,502.50 en gasolina, los cuales fueron destinados a insumos para atender la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° al 30 de junio 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. | Derivado 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.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 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. Y está atento a otras consolidadas que difundan las autoridades correspondientes.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | El Instituto Publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 10% (de donde sale este dato, cuando se mencionó) corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de Compranet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet fue el 07 de agosto de 2019. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en Compranet fue en el mes de junio 2020.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| Mejora de la Gestión | Establecer mecanismos de contraloría social y participación | Dentro de los mecanismos de atención ciudadana, el Instituto tiene incorporado el Sistema |

| 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. | Unificado de Gestión(SUG), que es un mecanismo por el cual los usuarios pueden expresar sus quejas, denuncias, sugerencias o felicitaciones sobre la gestión institucional a través de un formato que es depositado en uno de los 25 buzones instalados en diversas áreas del Instituto. Dichos buzones son abiertos quincenalmente por personal de la Unidad de Mejora Continua de la Calidad, un representante de la coordinación para la atención de beneficiarios del INSABI y el Aval Ciudadano, como representante de la sociedad civil. Todos los integrantes arriba mencionados revisan y analizan las solicitudes de atención ciudadana y dan seguimiento a las acciones encaminadas a su adecuada resolución.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero 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. | El Instituto ha identificado 152 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración ha permitido al Instituto cumplir con las metas y objetivos planteados. A partir del 2018, se han incluido en algunos riesgos, los controles necesarios para identificar posibles actos de corrupción.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 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 carpeta de COCODI, en el apartado de Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, 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.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 presentó en Junta de Gobierno el Programa de Fomento al Ahorro en relación con las medidas de austeridad, y en los siguientes COCODIS es uno de los temas que se incorporaran.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | El Instituto cuenta con 11 Trámites y Servicios en la ventanilla única nacional (VUN),<br>Se mantiene estrecho contacto con el OIC del instituto para el seguimiento de este tema.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |

| 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 mantiene entre los propósitos del Instituto el aprovechamiento de TIC's para eficientar la operación del Instituto. Durante la pandemia se promovió el uso del correo electrónico para la difusión de oficios y comunicados, en lugar de imprimirlos.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° al 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. | 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. Una vez que se autorice la modificación a la estructura orgánica se podrá actualizar el Manual de Organización Especifico.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera.<br>Se realizan evaluaciones al desempeño al personal de estructura, cuyas metas se registran anualmente.<br>Se aplica la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO registradas en la SFP.<br>El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020, corresponde un 32% a temas atendidos y un 8% a participaciones, debido a la implementación de medidas de sana distancia por la pandemia del COVID-19, los eventos de capacitación presenciales se encuentran suspendidos, realizándose únicamente en línea y/o a distancia.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | A la fecha se han registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 140 normas internas sustantivas, 34 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicas y metas institucionales. A la fecha, se tienen registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública un total de 184 normas; para este ejercicio se comprometieron 16 manuales, de los cuales 8 son para actualizarse y 8 son de nueva creación.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | El Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional. En la 1° Sesión ordinaria del COCODI de 2020, el Comisario informó que se deberán establecer compromisos para el cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, las sesiones ordinarias del COCODI fueron pospuestas hasta en tanto se concluya con la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19; sin embargo, se tomará este tema en las siguientes sesiones a celebrar.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | Se actualizará y registrará la modificación de Estructura Organizacional derivado del cambio del nivel K31 a K22, correspondiente al Director General conforme al convertidor del tabulador. Una vez que la SHCP autorice el tabulador, se dará inicio al proceso de modificación de estructura. Atendiendo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto no tiene autorizados puestos eventuales, ni contratos de honorarios por capítulo 1000.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las | A la fecha, se encuentran en proceso de actualización los Manuales de Organización y |

| 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. | Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el Manual de Procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción<br>Asimismo se han procurado acciones de mantenimiento para que los bines inmuebles se mantengan en óptimo estado.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 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 integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. | La información física, administrativa y jurídica del inmueble se encuentra inscrita en el SIPIFP del INDAABIN.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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 INCMNSZ cuenta con la documentación legal y administrativa de la propiedad del inmueble que ocupa y con los Folios reales 12763, 1865/61 y 12763/50, que amparan el registro del inmueble ante el INDAABIN<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio 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. | La totalidad de las instalaciones que ocupa este organismo, son destinadas al cumplimiento de su objeto principal como Instituto Nacional de Salud, consistente en la investigación científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.<br><br>Nota: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2020. |

## Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

| 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. | Mediante oficio INER/DG/JSH/203/2020 de fecha 14 de abril de 2020, fue enviado en tiempo y forma el Reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2020, correspondiente al 1er trimestre del año, el cual quedó debidamente integrado en la herramienta informática “aplicación web para la evaluación del SCII (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. | “El día 27 de febrero se llevó a cabo una reunión presidida por el Director General, donde informo a los directores y subdirectores de área que ya se tenía el Informe Final de la Auditoría 1590-DS, realizada por la Auditoría Superior de la Federación, por lo que debían proceder a la descarga y revisión del documento para iniciar los trabajos correspondientes para la atención de las recomendaciones.<br><br>El día 5 de marzo, se llevó a cabo otra reunión de trabajo convocada por el Director General con los responsables de las áreas, para llevar a cabo la revisión de las recomendaciones emitidas por la ASF.<br><br>Asimismo, el día 09 de junio del presente año, se llevó a cabo una reunión presidida por el Director General para retomar los trabajos correspondientes a la atención de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en la Auditoría 1590-DS. En dicha sesión se presentaron nuevamente las 78 recomendaciones por tema y área responsable, estableciendo como acuerdo que las diversas direcciones de área entregarán su información a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional el día 10 de julio.<br>“ |
| 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:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 217 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $246,451,033.17<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 293 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $197,108,367<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 275 Porcentaje: %<br>Monto de los contratos: $188,777,781.21<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 2 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $2,201.787<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 16 Porcentaje:11.11%<br>Monto de los contratos: $14,181,806.35<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos:$ 0<br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 492 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $443,559,400.17” |
| 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.<br>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.<br>Quién: La unidad de transparencia del INER promueve el ejercicio de los derechos con los pueblos originarios.<br>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.<br>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 se ha retrasado a causa de la contingencia sanitaria).<br>Cuándo: Se remitieron los audios y trípticos en otomí por parte de INALI el 27 de abril de 2020.<br>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 2018-2024.<br>“ |
| 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 de abril-junio de 2020, continua vigente la circular INER/SADP/AECMS/730/2019 de fecha 25 de junio de 2019 que define que es un conflicto de intereses y como notificarlo, misma que se encuentra en la página web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio, los pilares de la nueva ética que hablan sobre la Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad. |

| 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 trimestre abril-junio de 2020, se recibieron un total de 02 requerimientos por parte del Órgano Interno de Control en el INER, mismos que fueron atendidos en el periodo que se reporta y no fueron solicitadas prorrogas para la atención de 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. | 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 segundo 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 segundo trimestre del año 2020, no se presentaron denuncias a 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 de abril-junio de 2020, no fueron solicitadas asesorías y/o consultas sobre temas de conflictos de intereses. Se anexa formulario correspondiente contenido en el archivo en formato CSV denominado: Rep._Ases_CI_INER_T2.cvs |
| 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 incorporó a SSECCOE el documento denominado Capacitación Conflicto de Intereses T2, en el cual se indica la evidencia de las acciones de capacitación brindada durante este trimestre en el INER. |
| Combate a la impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a | El material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se difundió en los centros de información y comunicación del INER a partir del 29 de abril de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | que se pueden hacer acreedoras. | 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. | El material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial se difundió en los centros de información y comunicación del INER a partir del 29 de abril 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. | El material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial se difundió en los centros de información y comunicación del INER a partir del 29 de abril 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. | Durante el segundo trimestre del 2020, el Instituto llevó a cabo de manera electrónica todos los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública así como Invitación a cuando menos tres. |
| 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. | Mediante oficio INER/DG/JSH/203/2020 de fecha 14 de abril de 2020, fue enviado en tiempo y forma el Reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2020, correspondiente al 1er trimestre del año, el cual quedó debidamente integrado en la herramienta informática “aplicación web para la evaluación del SCII (SICOIN)”. |
| 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 que enfrenta nuestro país por el virus SARS-CoV2 COVID-19, y a la reconversión hospitalaria del INER como Hospital 100% COVID-19; durante este periodo se implementó una red en paralelo a la red actual del Instituto, para construir una red en todos los servicios de atención médica, cuya función principal es la de ocupar una plataforma de Teleconsulta para que las áreas médicas del Instituto puedan realizar sesiones de:<br>- Atención Médica; se lleva a cabo con pacientes que egresan del INER por mejoría y se continua con su proceso de atención post hospitalización, a fin de brindar citas médicas a distancia (Telemedicina) y llevar un control del paciente.<br>- Informes Médicos; permiten que el médico le proporcione el seguimiento del paciente a sus familiares, realizando Telemedicina, para mantenerlos informados de su evolución.<br>- Televisita; permite hacer un enlace de videoconferencia entre familiares con el paciente cuando este se encuentra internado en el Instituto, lo cual coadyuva a que el paciente se sienta apoyado por sus familiares y mejore su estado emocional, lo que repercute en su salud. Estas sesiones se realizan a través de tabletas electrónicas donadas por CISCO.<br>Asimismo, se han llevado a cabo cursos de capacitación a distancia, así como evaluaciones para el ingreso a la Escuela de Enfermería a través de la plataforma de CISCO Webex Meetings. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Es importante mencionar que el uso del expediente clínico electrónico ha permitido dar continuidad de manera eficiente e integral la atención médica de los pacientes dentro del 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. | “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 mismos de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante, mencionar que el Instituto participó en los procedimientos de consolidación para la adquisición de lo siguiente:<br><br>1. Medicamentos Patente y Fuente única.<br>2. Material de curación Patente y Fuente única.<br>3. Oncológicos (28 claves Internacional-Nacional).<br>4. Enfermedades infecciosas (antibióticos).<br>5. Enfermedades psiquiátricas.<br>6. Hematológicos.<br>7. Servicio Subrogado de Mezclas Oncológicas.<br>8. Servicio Subrogado de distribución de medicamentos.” |
| 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 |
| 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 por COVID-19, el INER ha reducido la utilización de papel en las áreas clínicas del Instituto, con la finalidad de evitar la propagación y posibles contagios del virus a través del papel, por lo que lo ha sustituido por la utilización de archivos electrónicos editables, así como el uso de drop box y google drive.<br>Cabe resaltar que el Instituto continua con la reducción del uso de papel, fomentando la utilización de medios electrónicos, como el correo electrónico, google drive y diversos equipos de almacenamiento extraíbles (usb, discos externos, etc.). Asimismo, se ha implementado que las copias de conocimiento de los oficios se envíen a través de correo 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. | Se vigila el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasen el monto ejercido en el año 2019 |
| Mejora de la Gestión | Utilizar la información del desempeño de políticas y | Se elaboran Estados Financieros contables y presupuestales, mismos que son publicados en 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. | página WEB de este 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. | En el trimestre abril-junio 2020, no se desarrollaron sesiones, o actividades del PAT, derivado al Acuerdo publicado en el DOF, el 20/03/2020 por el cual se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función 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. | En el trimestre abril-junio 2020, se cumplió de manera parcial con un porcentaje de 21.95%; la programación de cursos se ha modificado en virtud de la contingencia sanitaria y las medidas de sana distancia, indicadas por la Secretaría de Salud. Se fijaron las metas para la Evaluación al Desempeño 2020 del Personal de Confianza del INER mismas que fueron enviados por oficio a la Secretaría de Salud. Compromisos Recursos Humanos 3. Los resultados de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional se encuentran publicadas en la página web institucional, y pueden ser consultadas en la siguiente liga: http://iner.salud.gob.mx/descargas/administracion/relab/RESULTADOS-ECCO-2019-INER.pdf.<br>Sin embargo a la fecha no se han realizado cursos dada la suspensión de actividades 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. | “Al cierre del mes de junio, el Instituto tiene registradas 166 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Durante este trimestre fueron actualizados 7 Manuales, 4 de Organización y 3 de Procedimientos, los cuales fueron aprobados en la 2da. Sesión Extraordinaria y 3ra Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebradas el 08 de abril y 15 de junio respectivamente, mismos que serán actualizados en el SANI.<br>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.<br>Durante este trimestre fueron actualizadas 5 normas internas (2 Manuales de Organización y 3 Manuales de Procedimientos) vinculadas a los procesos esenciales del Instituto. Al cierre del mes de junio se tiene un total de 7 normas internas actualizadas.” |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En relación a estructura organizacional actual; esta fue aprobada y registrada mediante dictamen de la SFP con vigencia 1 de septiembre de 2019, misma que contempla el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales; sin embargo, derivado de la emisión del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2020 y a los criterios Técnicos para la creación o modificación de la Estructura Organizacional de las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal dados a conocer mediante oficio SCIUPRH/0655/2020 signado por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, este Instituto Nacional de Salud se encuentra en la espera de la emisión de instrucciones de la Coordinadora Sectorial a efecto de aplicar la modificación estructural en virtud de la ejecución de la normatividad antes invocada. |
| 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 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:<br>Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de funciones por cada una de las Unidades Administrativas y Glosario.<br>Cabe hacer mención que derivado de la recepción del oficio DGRHO/7462/2019, con fecha 19 de diciembre de 2019, emitido por la Lic. Analí Santos Avilés, 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, una vez que concluya la contingencia sanitaria por COVID-19 se procederá a la actualización del Manual de Organización del Instituto en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto." |
| 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 abril-junio 2020, se continua con la acción de dar una mayor facilidad de consulta a las personas servidoras públicas del INER, los Pilares de la Nueva Ética Pública se encuentran publicados de manera permanente en la página Web Institucional, o bien, pueden ser consultados a través de la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/documentos/los-pilares-de-la-nueva-etica-publica |
| 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 emisión del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2020 y a los criterios técnicos para la creación o modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, dados a conocer mediante oficio SCIUPRH/0655/2020 signado por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, este Instituto Nacional de Salud, se encuentra en espera de la emisión de instrucciones de la Coordinadora Sectorial, a efecto de aplicar la modificación estructural en virtud de la ejecución de la normatividad antes invocada. Por lo que hace a la actualización y registro de las plazas de carácter eventual, mediante oficio número DGRO/2207/2020 del 7 de abril del 2020, la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, da respuesta al Oficio No. INER/DG/JSH/067/2020, de fecha 14 de febrero de 2020, informando que con oficio número SSFP/4087DGOR/0312/2020 de fecha 5 de marzo queda registrado el movimiento solicitado, que consiste en la liberación del escenario, referente a 70 plazas eventuales autorizadas al INER, con una vigencia del 1 de enero al 31 de marzo de 2020. |

| 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 Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General 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. | El Instituto no arrenda 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. | El inmueble que ocupa el Instituto cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción federal, se encuentra en proceso el registro del convenio de donación otorgado por el INDAABIN (Escrituras del INER). |
| 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 ha actualizado la información referente a la situación física, jurídica y administrativa, dentro del SIIFP. |
| 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 de 2020, se dio cumplimiento a 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 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. | El Instituto mantiene actualizada la información de ocupación del predio del mismos en el SIPIFP. |

## Instituto Nacional de Geriatría

| 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. | De las 19 observaciones realizadas al Instituto Nacional de Geriatría derivado de la auditoria al proceso de remodelación de los espacios, el Instituto a la fecha ha atendido en su totalidad a 4 de las mismas. |
| 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 de la Matriz de Riesgos de este Instituto se cuenta con actividades relacionadas a mitigar el incumplimiento de<br>metas e indicadores así como de posibles actos 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. | Se difundió mediante correo electrónico a todo el personal la capacitación a distancia en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020 ofertados por el INAI. Asimismo, se solicitó a dos servidores públicos el cumplimiento de atención a los cursos de: 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.<br>Finalmente en el periodo se tuvo participación por parte de servidores públicos adscritos a esta institución en los siguientes cursos:<br>1. Introducción a la Ley General de Archivos.<br>2. Clasificación de la información.<br>3. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.<br>4. Procedimientos de Impugnación en materia de acceso a la información pública. |
| 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 mediante correo electrónico a todo el personal se proporcionó la liga de acceso a la plataforma denominada: Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la<br>Corrupción |
| 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 contó con ninguna solicitud 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 realizó mediante correo electrónico a todo el personal la difusión del material racionado a los “Los pilares de la nueva ética pública |
| 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 periodo la asesora por parte del OIC en el CEPCI concluyó el curso denominado la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, dentro del Instituto un servidor público |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. | concluyo el mismo curso. Asimismo, se ha difundido al interior del Instituto a todo el personal mediante correo electrónico el curso puesto a disposición por parte de 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 difundió mediante correo electrónico la infografía relacionada a la Ley General de Responsabilidades Administrativas en específico en su artículo 7, el cual señala que las y los servidores públicos deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo. Cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio. |
| 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 año se han contado con 46 incidencias que se han atendido dependiendo de sus características que van desde hacer correcciones en los expedientes hasta solicitar a los administradores de Compranet en la SHCP la eliminación de algún elemento. Actualmente en el sistema sólo reporta 6 incidencias por resolver, de las cuales ya se solicitó a los administradores de Compranet su apoyo para resolverlas. |
| 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 correo electrónico la infografía relacionada a la acción de las posibles faltas administrativas por parte de los servidores públicos derivadas de la falta de atención a las instrucciones dadas por los superiores jerárquicos directos relacionadas a las funciones 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. | Durante los meses de mayo y junio se han difundido de manera constante mediante correo electrónico la información relacionada a la obligatoriedad de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y Conflictos de Intereses por parte de todos los servidores públicos. Asimismo, se realizó la difusión de la infografía relacionada a 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. | En el presupuesto del Instituto, se realizó una reducción en los montos originales de las partidas correspondientes a la 21101. Materiales y útiles de oficina por un monto de $ 62,613.00 y en la 22104.Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades por un monto de $ 5,347.00. |
| 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. | Durante el periodo se contó con 90 sesiones a distancia, de diversas actividades relacionadas con funciones del Instituto. |
| 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 ejercicio el 100% de los recursos programados durante el ejercicio 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. | Dentro de la Matriz de Riesgos del Instituto se tienen detectados los riesgos relacionados a la falta de personal para la atención al 100% de las funciones encomendadas al mismo, para tales efectos se han realizado reuniones con diversas áreas de la Secretaría de Salud para poder obtener los recursos humanos y presupuestarios necesarios para la mitigación de este riesgo. Asimismo, se continúan con los trabajos de remodelación a los espacios para contar con lo necesario. Asimismo. Mediante correo electrónico el pasado 29 de junio del presente se envió por correo electrónico la información relacionada a la estimación de necesidades de personal a fin de que puedan ser consideradas por la Secretaría 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. | El Instituto durante el ejercicio 2020 ha realizado el 100% de sus procesos de contratación a través de la plataforma 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. | Mediante oficio No. INGER-DG-027-2020-1 el Instituto Nacional de Geriatría solicito su adhesión a la contratación en materia de Servicio de Aseguramiento de bienes patrimoniales que llevo a cabo 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 instrumentos de comunicación. | Dentro del Instituto Nacional de Geriatría se cuentan con dos programas libres: Adobe Reader y el 7zip para comprimir y descomprimir archivos. |
| 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 INGER se encuentra registrada hasta el ejercicio 2018, esto derivado a que durante el año 2019 se realizó el proceso de migración de la información del sistema SAREO a RHNET por parte de la Secretaría de la Función Pública; no obstante de dicha situación la estructura se encuentra actualizada. Asimismo, se está en proceso del refrendo para el ejercicio 2020, siempre considerando los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad 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. | '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). |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | 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 una vez que se emita el registro o refrendo de la estructura orgánica 2020, actualizara en el Manual de Organización la información 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. | El Programa Anual de Capacitación se encuentra registrado en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público denominado SII@WEB conforme a la siguiente programación:<br>1. Cursos a distancia 5 cursos, con 20 servidores públicos programados; y<br>2. Cursos presenciales 2 eventos con una programación de 69 servidores públicos.<br><br>Derivado de lo anterior, se cuenta con un cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC) del 21%, siendo 19 los servidores públicos capacitados durante 2020, de los 89 programados. |
| 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 mediante correo electrónico a todo el personal la difusión del material racionado a Los pilares 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 periodo se dio atención a las siguientes actividades:<br><br>1. Difusión al curso Súmate al Protocolo.<br>2. Difusión al curso de la Nueva Ética Pública.<br>3. Difusión de la campaña de Los pilares de la nueva ética pública.<br>4. Difusión de la liga de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.<br>5. Registro de la información del PAT, en el SSECCOE.<br>6. Actualización en el SSECCOE del directorio de los integrantes del CEPCI.<br>7. Registro en el SSECCOE de las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por el CEPCI. |
| 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 en el marco del compromiso dentro del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad\002C y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP)\002C en específico al uso de bienes\002C que a partir del mes de julio del presente\002C se tiene previsto que las siguientes instituciones muden sus espacios a los edificios ubicados dentro del predio del Instituto Nacional de Geriatría:<br><br>1. Servicios de Atención Psiquiátrica (SAP).<br>2. Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA).<br>3. Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC).<br><br>Con lo anterior se optimiza y maximiza el uso de los bienes inmuebles de la Administración |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Pública Federal y a su vez\002C dichas instituciones se ahorraran el pago de renta por este concepto\002C por lo que representa una importante medida de austeridad. |

## Instituto Nacional de Medicina Genómica

| 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 elaboró, envió al OIC y cargó en el Sistema de la SFP el reporte de avance de la Matriz de Riesgos Institucionales correspondiente al primer 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. | La Dirección de Administración tuvo 4 observaciones en el mes de abril, derivada de la auditoria 01/2020 al Área de Activo Fijo. Se inició su atención, sin embargo, ha sido paulatina por la reducción de personal.<br>DVDI & DA La Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a la última observación y recomendación preventiva/correctiva de mejora de la Auditoría No. 07/2019. Estamos a la espera de la resolución por parte del Órgano Interno de Control del Inmegen. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Con fechas 5 de mayo y 19 de junio 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. | Durante este periodo se capacitó a una persona servidora pública en metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística impartido por el INAI, se capacitaron 10 personas en nueva ética e integridad en el servicio público impartido por la SFP.<br>DVDI: Durante el periodo se capacitaron cuatro servidores públicos en el curso “Operación y funcionalidad del SIPOT” |

| 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 periodo abril – junio 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 | 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 través del oficio INMG-DA-359-2020, de fecha 17 de junio se solicitó apoyo al OIC del Inmegen, para que algún miembro del mismo, imparta un curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses, así mismo se capacitaron a 5 personas servidoras públicas en materia de Ética Pública / Integridad Pública |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Con fechas 1° y 9 de abril y 9 de junio de 2020, se difundieron mediante comunicado electrónico, 2 videotutoriales para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema Declara Net, así como una guía práctica de usuario.<br><br>Con fecha 16 de abril de 2020 se difundió mediante comunicado electrónico 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.<br><br>Con fecha 27 de abril de 2020, mediante comunicado electrónico se informó de la ampliación de los plazas para la presentación de la Declaración de situación Patrimonial y de intereses.<br><br>Con fecha 29 de abril de 2020, mediante comunicado electrónico, se dieron a conocer los códigos de los puestos de todos los servidores públicos del Inmegen que están obligados a presentar la Declaración de situación patrimonial y de intereses.<br><br>Con fecha 30 de abril, 13, 15, 20, 30 de mayo, y 15 y 24 de junio de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el banner ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!.<br><br>Con fecha 14 de mayo de 2020, mediante comunicado electrónico se informó el Aviso emitido por la Secretaría de la Función Pública dirigido a todas las personas servidoras públicas que no estaban obligadas a presentar declaraciones patrimoniales antes del 19 de julio de 2017, en la Administración Pública Federal.<br><br>Se colocaron en las computadoras institucionales los wallpaper de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! |
| 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 | Durante este periodo no se realizaron acciones de difusión sobre el tema de conflicto de intereses |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | 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<br><br>Durante el período a reportar, la Subdirección de Recursos Humanos atendió 7 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones |
| 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 hubieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones |
| 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 los resultados reportados a través de la Matriz para Resultados enero-marzo 2020 de los Programas presupuestarios E010 y E022, así como la formulación de sus indicadores, se verificó que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia, toda vez que ésta se adecua a las necesidades actuales de la institución. |
| 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 con el reporte de avance del PTAR enero-junio 2020 presentado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios “las excepciones realizadas en el segundo trimestre han sido conforme al artículo 41 y 42 de la LAASSP, encontrándose soportados, en el artículo 41 con base en la justificación del área correspondiente y en cuanto al artículo 42 con base a los montos autorizados en la primera sesión del CAAS”. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | “Durante este periodo a reportar, se han recibido 11 solicitudes para la integración de nuevas aplicaciones y 1 fue concluida dentro del mismo periodo. Las solicitudes son las siguientes:<br>1. Sistema de monitoreo de la red fría.(Avances 50 %)<br>2. Respaldos la Unidad de Microarreglos. (Pendiente)<br>3. Cotizaciones para Servicios en Catálogos de Cuotas de Recuperación. (Pendiente)<br>4. Costos de Mantenimientos a Equipo de Catálogos de Cuotas de Recuperación. (Pendiente)<br>5. Instalación del Software Trans Proteomic Pipeline (Concluida)<br>6. Votaciones para el comité de ética.(Concluida)<br>7.Nuevo portal de servicios del Laboratorio de Diagnóstico Genómico. (Concluida)<br>8. Sistema de asistencia para trabajo en casa (Concluida) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 9.Bitácora de Muestras para el Laboratorio COVID19 (Concluida)<br>10. Software de pruebas Mass Profiler (Concluida)<br>11. Sistema para impresión de credenciales (Avances 80%)<br><br>Así mismo, se han recibido 6 solicitudes de adecuaciones a aplicaciones ya existentes, donde 2 fueron concluidas en este mismo periodo. Las solicitudes son las siguientes:<br><br>1. Sistema de Administración Escolar- Cursos. (Concluida)<br>2. Migración de Mesa de Ayuda de TI.(Avances 70 %)<br>3 Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación- Recordatorio de avances de proyectos. (Pendiente)<br>4. Portal Institucional-Menús de biblioteca. (Pendiente)<br>5. LIMS – Adecuaciones a reportes. (Concluida)<br>6. Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación- Permisos para modificar proyectos. (Concluida)<br>7. Sistema de Administración Escolar 2ª parte (Pendiente)<br>8. Bitácora de Muestras para el Laboratorio COVID19 - Nuevos protocolos (Avances 80 %)<br><br>Por otra parte se han digitalizado más 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- |
| 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 implementó el provisionador de sistemas “Metal as a Service” (software libre) el cual permite el provisionamiento y configuración automatizada de Sistemas Operativos Ubuntu<br>- Se implementó el monitoreo de infraestructura y servicios a través de Nagios Core (software libre) el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y 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. | Durante este periodo se realizó la renovación del contrato del servicio de G-Suite, mediante el cual se sigue proporcionando a los usuarios del Instituto las facilidades para el uso de las herramientas que la<br>plataforma brinda como son:<br>- Correo electrónico institucional (Gmail)<br>- Almacenamiento de archivos en la nube (Drive)<br>- 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<br>- Herramientas de comunicación on line; Google Hangouts (Mensajería multiplataforma) y Google Meet (Reuniones virtuales)<br>- 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | - Se continuó con el apoyo remoto para el uso de software científico Key Pathway Advisor y Metacore<br>- 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. |
| 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 PAAAS se cargó el 31 de enero de 2020 y no ha tenido modificaciones.<br>Se cuenta con un acumulado en el ejercicio de 4 contratos marco con las especificaciones técnicas de los mismos. |
| 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 2 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y 1 licitación pública nacional de las cuales el 100% fue de forma electrónica.<br>El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado en CompraNet el 31 de enero de 2020, como lo marca la norma.<br>Se actualizaron las claves de CompraNet ante el cambió del Titular del Departamento 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 determinaron y aplicaron acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR.<br>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. |
| 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 Normas Internas se encuentra el Manual de Procedimientos del INMEGEN, que data de octubre 2018, por lo que se consideró revisarlo a fin de determinar la viabilidad de una posible actualización. Dicho Manual se integra de 40 procedimientos internos, de los cuales durante el segundo trimestre del 2020, se han verificado 11 (27%), resultando que 7 no requieren actualización y 4 pueden ser complementados para que se facilite su aplicación |
| 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 segundo trimestre del 2020, se han verificado 35 (87%) procesos de los 40 que integran el Manual de Procedimientos del Instituto, de los cuales 24 no requieren ser modificados, 10 pueden ser actualizados para facilitar su aplicación y uno podría ser eliminado debido a que no es una función propia del Instituto y se duplica con un Lineamiento establecido en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad dependiente de la Secretaria de Salud |
| 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 19 de junio de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", habiéndose capacitado al 30 de junio de 2020, 10 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso.<br>Con fecha 4 de mayo de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por Instituto Nacional de la Mujeres, llamado "Súmate al Protocolo", habiéndose capacitado al 30 de junio de 2020 8 personas servidores públicas de este Instituto en dicho curso. |
| Profesionalización y | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base | Con fecha 28 de abril del año en curso se incorporó al SSECCOE el programa de Trabajo del CEPCI, |

| 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. | Se validó el directorio del CEPCI el 29 de junio de 2020, el 28 de abril se realizó la Difusión del Prontuario y Protocolo HAS, Como evidencia de Gestión de capacitación se envió oficio INMG-DA-359-2020, de fecha 17 de junio mediante el cual se solicitó apoyo al OIC del Inmegen, para que algún miembro del mismo, imparta un curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses, así mismo se capacitaron a 10 personas servidoras públicas en materia de Ética Pública / Integridad Pública, las denuncias se han atendido en un periodo menor a 90 días, se realizaron todas las sesiones contempladas en el PAT, para la incorporación de actas de las sesiones se solicitó prorroga por no contar con las firmas necesarias para su incorporación al SSECCOE |
| 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 revisó el inventario en el Sistema de Administración de Normas Internas del INMEGEN, el cual se integra de 32 documentos normativos, mismos que en términos generales son congruentes con el desempeño del Instituto |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Con fecha 4 de mayo de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por Instituto Nacional de la Mujeres, llamado “Súmate al Protocolo”, habiéndose capacitado al 30 de junio de 2020 8 personas servidores públicas de este Instituto en dicho 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. | Con oficio DGPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre de 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE) enviado por el Inmegen para su correspondiente revisión y autorización; por lo que el MOE del Inmegen se encuentra actualizado. |

## Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

| 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. | ‘Debido a la contingencia COVID-19, fueron reprogramadas la primea y segunda sesión de COCODI para el 23 de julio, por lo que, no se han propuesto acuerdos. No se omite mencionar, que se presentará el cierre 2019 y el primer trimestre 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 | ‘Se presentó la Matriz de Riesgos Institucional en el mes de diciembre de 2019, con los siguientes riesgos: 2020_1 Proyectos de Investigación científica desarrollados sin enfoque neurológico. 2020_2 Al tas |

| 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. | Institucionales contabilizadas de manera deficiente. 2020_3 Equipamiento de investigación usado sin control de vida media útil. 2020_4 Clínicas Institucionales saturadas por no otorgar altas institucionales de manera oportuna. 2020_5 Estudios de laboratorio e imagen retrasados o con mala calidad en la emisión de resultados, que afecten la determinación de diagnósticos. Y Se está analizando la inclusión de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se presentará en la primera sesión de COCODI la matriz de riesgos y en la segunda sesión el avance al primer 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. | Al primer semestre no se cuenta con la Bitácora Electrónica señalada, debido a que no existe normatividad que obligue a realizarla en este ejercicio.<br><br>Por otro lado semanal y mensualmente se remiten al Órgano Interno de Control en el Instituto, los informes de las contrataciones realizadas.<br><br>Asimismo, se lleva a cabo mes a mes el cálculo del porcentaje del 70/30, señalado el Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el cual se refleja el importe de Contratos formalizados en cada 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 primer trimestre no se realizaron acciones, sin embargo, en el mes de junio se realizó la difusión mediante correo electrónico de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Interno y Externos de la Corrupción a toda la comunidad 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. | 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, al brindar atención 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. | Durante el primer semestre del año, la Unidad de Transparencia a través de la página de internet del INNN, ha mantenido diversa información actualizada referente a la transparencia focalizada que incluye información socialmente útil para los usuarios, así como actualización de las estadísticas de la propia Unidad, a través del rubro de datos abiertos, de igual forma se han llevado a cabo diversas acciones enfocadas a dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones de transparencia marcadas en la normatividad aplicable, llevándose a cabo la carga de información del primer trimestre, por lo que corresponde al acceso a la información, dicho derecho se ha garantizado en todo momento, atendiendo en tiempo y forma las solicitudes, así como se han atendido los Recursos de Revisión y los requerimientos, conforme a los plazos marcados por el propio INAI, durante la presente contingencia. |
| 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 primer trimestre del año el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés diseño una infografía y un tríptico en materia de Conflictos de Interés el cual se encuentra en proceso de revisión.<br><br>Durante el segundo trimestre, en el mes de mayo se realizó la difusión de un tríptico y una infografía de Conflicto de Interés a través de los correos institucionales y personales a todas las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | personas servidoras públicas de este Instituto Nacional de Salud. |
| 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 primer semestre no se recibió material de difusión referente a la Declaración Patrimonial, por parte de 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 los meses de enero y febrero, se diseñaron las estrategias que se implementaron en el mes de abril del presente año para concientizar a las personas servidoras públicas para presentar su declaración de situación patrimonial, las cuales serán de forma física y electrónica. Asimismo, se distribuirá material de apoyo proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.<br><br>Durante los meses de abril y mayo, se implementaron los mecanismos para concientizar a los servidores públicos de este Instituto Nacional de Salud, para que presenten su declaración de situación patrimonial, de forma física y electrónica. Asimismo, se distribuyó el material de apoyo proporcionado 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. | Con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento de la SFP la Subdirección de Recursos Humanos entrega oficio de notificación para presentación de declaración patrimonial de inicio, a los servidores públicos de nuevo ingreso a partir del 16 de julio de 2017. Así mismo durante los meses de abril y mayo, se realizará la difusión de forma impresa y digital de infografías y una circular enunciando la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y las sanciones a las que pueden ser acreedores en caso de no cumplir con este requerimiento. |
| 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 primer semestre 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 | 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 no tener conocimiento de denuncia alguna por parte de licitantes, proveedores o contratistas que participaran o no en algún proceso de Licitación, durante el primer semestre del ejercicio 2020. No realizó acción alguna. |
| 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 primer semestre, no se tuvo conocimiento de denuncia alguna por parte de licitantes o proveedores que participaran o no en algún proceso de Licitación. |
| Combate a la impunidad | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la | Derivado de la Contingencia Sanitaria provocada por el Virus Sars Cov2 ( Covid 19), durante el primer semestre no se ha asistido a cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | |
| 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 primer trimestre hubo 41 requerimientos a la Dirección de Administración, 19 a la Dirección Médica, 3 a la Dirección de Investigación, 6 a la Dirección General y 1 a la Dirección de Enseñanza. 2 recordatorios a la Dirección Médica y 2 prorrogas otorgadas a la Dirección de Administración.<br>En el segundo trimestre, se tuvieron dos requerimientos a la Dirección General y 4 requerimientos a la Dirección de Administración. |
| 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 primer trimestre del año se realizó la difusión del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y del día internacional de la mujer, toda vez que fueron los materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene establecido realizar la difusión de los materiales de sensibilización diseñados por esta dependencia en materia de Conflictos de Interés en el segundo trimestre del año.<br>En el segundo trimestre del presente año se realizó la difusión nuevamente del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, un video de acoso y hostigamiento sexual, un tríptico e infografía en materia 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. | '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. |
| 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 términos de lo dispuesto en el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al primer semestre de 2020, la entidad ha realizado adecuaciones presupuestarias priorizando las necesidades 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. | Durante el primer semestre se ha fomentado el uso compartido de los recursos de impresión, en las áreas médico – administrativas que eficientan la operatividad de los servicios.<br>En cuanto al uso de software libre, se está llevando a cabo el desarrollo e implementación de sistemas de información desarrollados en herramientas tecnológicas de software libre (open source), que sirvan de apoyo para la optimización de los controles administrativos al interior del Instituto, actualmente será implementado un control de acceso al comedor institucional. |
| Mejora de la Gestión Pública | Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al | La digitalización de los procesos de la solicitud de insumos hospitalarios por servicio y paciente, así como la entrega – recepción de los insumos hospitalarios solicitados hacia los diferentes |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. | servicios al interior del Instituto, se encuentra en una etapa avanzada, lo que permitirá sea implementada 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 trimestral incluyendo las partidas relativas a los siguientes servicios:<br>Servicio de Energía Eléctrica<br>Servicio de Agua Potable<br>Servicio de Telefonía Convencional<br>Servicio de Fotocopiado<br>Servicio de Gas LP<br>Gasolina<br>Diesel<br>Para el debido cumplimiento del Programa se ha dado continuidad a las campañas implementa dadas y dirigidas al personal para hacer uso racional de la energía eléctrica, agua potable, telefonía, gasolina y diésel 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 diésel, 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 | 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 mes de enero de 2020, se elaboró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), incorporándolo al Sistema CompraNet.<br><br>Por otro lado, el Instituto se ha adherido a la consolidación de medicamentos metabolics, oncológicos, hematológicos y cardiovasculares, procedimientos que ha llevado a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Públicos, en conjunto con la Secretaría de Salud, que a través de la CCINSHAE, a gestionado la adhesión de este instituto a estos procedimientos consolidados. Asimismo, el Instituto, participó en la Licitación Pública Nacional Consolidada relativa a la contratación del Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales y del Parque Vehicular.<br>De igual forma, el INNNMVS, ha realizado las gestiones requeridas por la CCINSHAE para la adhesión al procedimiento de contratación del servicio de farmacia subrogada, al cual el Instituto se va a adherir una vez concluido en contrato vigente de farmacia subrogada con el que cuenta.<br><br>En lo que respecta al PAAASOP, este fue subido en tiempo y forma el día 31 de enero del presente, a la fecha no se ha realizado ninguna modificación. |
| 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 semestral 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 Programa s Presupuestarios fueron ejercidos al 100%, conforme al presupuesto modificado al periodo; se dio prioridad al gasto para la contingencia del COVID 19. Los cuáles serán presentados en la primera y segunda sesión de COCODI el próximo 23 de julio. |

| 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 Instituto al contar con una solución de videoconferencia, la cual ha permitido interconectar a los usuarios de los diferentes servicios que se otorgan al interior del Instituto, como son: Telesalud, Telemedicina, Congresos, Cursos, Clases, Capacitación y Reuniones de trabajo, entre los diferentes servicios médico-administrativos. Actualmente en el periodo del 30 de marzo al 28 de junio del 2020, se han llevado a cabo 2,970 reuniones de videoconferencia que involucraron a 20,395 participantes |
| 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 Administración de Riesgos 2020 de la Institución se integra de los siguientes riesgos de acuerdo al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, de Mejora de la Gestión Pública:<br>Con el impacto en el incumplimiento de metas y objetivos: Proyectos de Investigación científica desarrollados sin enfoque neurológico.<br>Altas Institucionales contabilizadas de manera deficiente.<br>Equipamiento en investigación usado sin control de vida media útil.<br>Clínicas institucionales saturadas por no otorgar altas institucionales de manera oportuna.<br>Estudios de laboratorio e imagen retrasados o con mala calidad en la emisión de resultados, que afecten la determinación de diagnósticos.<br>Reportes de sistema de nómina emitidos deficientemente que requieren corrección manual.<br>De corrupción:<br>Servidores públicos adscritos al Instituto incurriendo en posibles actos de corrupción, dispendio y frivolidad.<br>Al respecto se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que contiene 15 acciones de control a las cuales se les da seguimiento trimestral a través de los sistemas de SFP. Asimismo, se encuentra en elaboración del reporte de seguimiento correspondiente al segundo 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. | Derivado de la consulta realizada a la SFP, se envió la actualización para dar atención a este compromiso, por lo que en el próximo trimestre se presentarán avances. |
| 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 principio de Transparencia, el INNNMVS ha impulsado los procesos de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del Sistema Gubernamental de Contrataciones Públicas CompraNet (electrónica), dado asimismo cumplimiento con el Registro de los Contratos celebrados en el Sistema CompraNet.<br>Licitaciones Públicas Nacionales para el abasto de víveres para los pacientes y el personal que labora en el Instituto y diésel bajo en azufre.<br>Al primer semestre se ha dado de alta en el sistema de Compranet 24 contratos, provenientes de Adjudicación Directa y 2 de Licitaciones.<br>En lo que respecta al PAAASOP, este fue subido en tiempo y forma el día 31 de enero del presente, a la fecha no se ha realizado ninguna modificación.<br>Por otro lado la cantidad de incidencias recibidas de la plataforma CompraNet fue de 168, de las cuales se atendieron en su totalidad. La Subdirección de Servicios Generales desarrollo los siguientes procedimientos: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | - Licitación Pública Nacional para a la contratación del Servicio de Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos (RPBI y Orgánicos e Inorgánicos).<br>- Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del Servicio de Suministro de Gas LP, quedando desierto.<br>A la fecha se ha incorporado al Sistema CompraNet el Detalle de los 15 Contratos celebrados, conforme a lo siguiente:<br>Adjudicación Directa Art. 41 de la LAASSP: 8<br>Adjudicación Directa Art. 42 de la LAASSP: 4<br>Licitación Pública Nacional 3<br>Por otra parte, la cantidad de incidencias recibidas en la plataforma CompraNet fue de 56, de las que se atendieron 47, quedando a la fecha por atender 9, las que se están trabajando para ser solventadas. |
| 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 el área médica para la simplificación del manual de organización de la Dirección Médica, con los manuales de organización y la revisión de las funciones. |
| 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 Médica, Dirección de Investigación y la Dirección de Enseñanza determinarán las acciones a emprender para la simplificación y mejora de los 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 | 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 de la pandemia Sars Cov-19 se está realizando el análisis de las estructuras programáticas, para estar en posibilidad de enviar antes del 15 de diciembre de 2020 a la DGOR el Modelo a efecto de que este en posibilidades de aplicar dicho modelo en su institución durante 2021.<br><br>Sin embargo, por el momento no contamos con formato emitido por 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. | Se están realizando sesiones de asesorías con las diferentes áreas para actualizar el manual de organización y presentarlo de acuerdo a la guía técnica que emite la Secretaría de Salud, en tiempo y forma. |

| 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. | Una vez realizado el análisis de la estructura orgánica y se presentará en las sesiones de COCODI. |
| 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 primer trimestre del año se realizó la difusión del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y del día internacional de la mujer, proporcionados por la SFP. Así mismo se impartió el curso de Acoso y hostigamiento sexual a los Médicos Residentes de este Instituto, como parte de su cuso de inducción.<br>En el segundo trimestre del presente año se realizó la difusión de invitaciones vía correo electrónico para participar en los cursos en línea: "Súmate al Protocolo", "Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", este último curso para sus dos aperturas (junio y julio) |
| 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 registradas por el CEPCI en el SSECCOE, durante el primer semestre fueron las siguientes: se registraron 5 actas de sesión ordinaria en las cuales se encuentra la aprobación de los siguientes documentos: Programa Anual de Actividades 2019, Programa Anual de Trabajo 2020, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, el Código de Conducta 2020, así mismo el acta de instalación del CEPCI, también se incorporaron los documentos aprobados en el sistema antes enunciado.<br>Se realizó la actualización del Directorio de los nuevos integrantes del Comité, se integró la evidencia de la difusión del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, el Protocolo de actuación para la atención y seguimiento del acoso y sexual y hostigamiento sexual, el video de Acoso y Hostigamiento Sexual, los correos de invitación para que las personas servidoras públicas de este Instituto Nacional de Salud, participe en los cursos en línea de "Súmate al Protocolo", Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, El ABC de la igualdad y la no discriminación, Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, los cuales fueron impartidos a través de las plataformas de la Secretaría de la Función Pública y CONAPRED. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se hará una revisión a las 69 normas que se encuentran en el sistema SANI con las 98 normas publicadas en la página institucional en el rubro de la normateca para que se encuentren alineadas y actualizadas. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | 'Al primer semestre del ejercicio 2020, se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto actualizado.<br><br>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 | Se llevarán a cabo las acciones necesarias para contar con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles del Instituto y se gestionará su registro 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. | 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. | 'Este Instituto Nacional de Salud no tiene que llevar acciones para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. Este organismo tiene acreditada la propiedad con la Escritura Pública No. 10097 de fecha 28 de agosto de 1926, tirada ante la Notaria Pública No. 35 en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México. Tiene Folio Real No. 19651 y Cédula de Inventario. También se tiene plano topográfico del instituto y reporte topográfico. Sin que exista ningún espacio ocupado irregularmente. |
| 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 llevará a cabo la actualización para ser presentada en el Comité de Control y Desempeño Institucional de este H. Instituto. |
| 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 197m2, un 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 | 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. |

## Instituto Nacional de Pediatría

| 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 envió oficio DP/AAA/291/2020 a la Dirección Médica solicitando designe un enlace la para la atención de este tema. |
| 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 solicitó mediante oficio UT/AAA/122/2020 de fecha 13 de abril, a la Dirección de Administración se incluyera de manera obligatoria en el cuestionario de inducción al puesto la capacitación imperativa de inicio al personal de nuevo ingreso en: 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.<br>2. En respuesta a la petición, se trabajó en coadyuvancia con personal del Departamento de Empleo y Remuneraciones, en específico la Lic. Verónica Castro Guzmán, con fecha 19 de mayo del año en curso se envió correo a la Lic. Verónica con la modificación propuesta en la "Cédula de Procedimiento para Ingreso al INP" la Capacitación Unidad de Transparencia, cédula que se entrega al personal de nuevo ingreso, lo cual con correo de la misma fecha la Lic. Verónica respondió estar de acuerdo.<br>3. Con fecha 15 de mayo del año en curso, mediante correo enviado a los servidores públicos de mando, la modalidad de capacitación "Presencial a Distancia" que el INAI ofrece en temas de Transparencia y Acceso a la información, para los que estén interesados se establece el contacto con el propósito de disipar dudas, generar usuario y contraseña en caso de que no se cuente con ella, mostrar el acceso al CEVINAI, etc.<br>4. Con fecha 31 de mayo del año en curso, mediante correo enviado a los servidores públicos de mando se envió la relación de los cursos de capacitación bajo el modelo "Presencial a Distancia" que envía el INAI, y se les invita a capacitarse mediante la plataforma del CEVINAI.<br>Es importante mencionar que el INAI, mediante oficio ha hecho de conocimiento que se suspende la capacitación presencial hasta nuevo aviso |
| 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 realizará la invitación a diferentes instancias externas para la participación ciudadana dentro del INP. |
| 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 primera sesión del Comité COCODI correspondiente al período enero a marzo 2020<br>En las sesiones del Comité COCODI se presenta el resultado de los indicadores para resultados, así como las causas de las variaciones. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 marzo y enero a mayo de 2020, se identificaron causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores.<br>Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores<br>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".<br>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 2 de julio 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:<br>Derivado a la estacionalidad del calendario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público regularmente no genera Ad |
| 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 actualizó la Matriz 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<br>Se publicaron la Matriz, Mapa y Programa de Administración de riesgos 2020 del Instituto Nacional de Pediatría<br>Se realizó informe de avance del PTAR 2020 correspondiente al período enero a marzo.<br>Se definieron acciones de control para fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA)<br>Se definieron acciones de control para elaborar 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.<br>Se definieron acciones de control para organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud<br>Se definieron acciones de control para gestionar con el área de Recursos Humanos 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 periodo que se reporta no hubo observaciones o recomendaciones resultas de actos de fiscalización, realizadas por la SFP o alguna otra autoridad fiscalizadora.<br>En el segundo trimestre se solventaron un total de 11 observaciones, quedan 5 pendientes de atención (más dos registradas en SAC) se generaron 4 observaciones de la Auditoria "Obra Pública" realizada en Subdirección de Servicios Generales.<br>En el PTAR se identificó el riesgo Investigación de baja calidad científica o tecnológica. |
| Combate a la corrupción | Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los | Durante el segundo trimestre se realizaron 34 contratos por un monto total de $87,175,330.20, los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 4 Licitaciones Públicas Nacionales por |

| 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. | un monto de $47,735,961.16; 1 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas por un monto de $1,348,244.91; 7 Adjudicaciones por Excepción a la Licitación Pública por un monto de $29,361,476.89 y 22 adjudicaciones directas por artículo 42, por un monto de $8,693,647.23<br>por lo que respecta a procesos de compra del segundo trimestre 2020, se realizaron 426 contratos por un monto total de $454,273,663.49, los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 29 Licitaciones Públicas Internacionales por un monto de $90,187,093.96; 7 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas por un monto de $4,057064.91;213 Adjudicaciones por Excepción a la Licitación Pública por un monto de $333,730,602.04 y 177 adjudicaciones directas por artículo 42, por un monto de $26,298,902.57 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 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.<br>La programación sobre la difusión de la plataforma será de manera permanente una vez a la semana. |
| 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 portan las siguientes cantidades en el trimestre:<br>1. Número de requerimientos recibidos: 9<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 8<br>3. Número de prórrogas solicitadas: 1<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1” |
| 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 cuenta con reporte de otras áreas para presentar las denuncias |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | visibles a efecto de que todo el personal que labora en el INP, tuviera conocimiento de dichas infografías. |
| 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 éste 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<br>Las evidencias se encuentran en el SSECCOE. |
| 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, se 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 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 encuentra obligado 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 abr |
| 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. |
| 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. |
| 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | la importancia de la manifestación de su patrimonio. | 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. |
| 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 conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se publicó en CompraNet el PAAS, y se han realizado las 709modificaciones 709es del mes de febrero a junio del 2020 el cual se informa en su momento al 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. | “En la Subdirección de Servicios Generales se realizaron 53 procedimientos de contratación, de los cuales 28 fueron electrónicos, lo que equivale al 54.7%.<br>“<br>El 100% de los contratos se encuentran reportados y cargados en 709Compranet respecto de los formalizados<br>Se cuenta con tres usuarios actualizados<br>Se están atendiendo las últimas incidencias reportadas en el módulo de incidencias en CompraNet |
| 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 responsables de los programas externaron su inquietud sobre la incertidumbre de la situación actual derivado de la pandemia por el Virus COVID 19, su impacto en la oferta y demanda de servicios de salud; la modificación en la cadenas de suministro de bienes y servicios; y lo relacionado en materia de Recursos humanos (Personal mayor a 60 años de edad y con algún padecimiento, médico) por lo que procedieron a integrar un análisis de la situación y consensar la respuesta con el C. Director General,<br>En atención a lo establecido en el COTAP, se recibieron 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 informó que no consideró modificación en sus metas en ninguno de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | indicadores.<br>Las propuestas de modificación a los calendarios entrarán en vigor para los reportes de los períodos enero a septiembre y enero a diciembre.<br>Se reprogramaron los resultados de los indicadores de los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud y E023 Atención a la salud<br>En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso:<br>Fortalecimiento de los controles en el Sistema de Control Académico (SICA)<br>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.<br>Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP.<br>Organización de cursos y tal |
| 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<br>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<br>“ |
| 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<br>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<br>Los responsables de los programas externaron su inquietud sobre la incertidumbre de la situación actual derivado de la pandemia por el Virus COVID 19, su impacto en la oferta y demanda de servicios de salud; la modificación en la cadenas de suministro de bienes y servicios; y lo relacionado en materia de Recursos humanos (Personal mayor a 60 años de edad y con algún padecimiento, médico) por lo que procedieron a integrar un análisis de la situación y consensar la respuesta con el C. Director General,<br>En atención a lo establecido en el COTAP, se recibieron 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 informó que no consideró modificación en sus metas en ninguno de los indicadores.<br>Las propuestas de modificación a los calendarios entrarán en vigor para los reportes de los períodos enero a septiembre y enero a diciembre.<br>Se reprogramaron los resultados de los indicadores de los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud y E023 Atención a la salud |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso:<br>Fortalecimiento de los controles en 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. | "Las medidas de austeridad se aplicarán a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía.<br>Gasolina:<br>Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes.<br>Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos.<br>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)<br>Fotocopiado:<br>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)<br>Telefonía:<br>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 | 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 | 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.<br>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 software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad. |
| 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 del cual, se ha logrado un ahorro en unidades de medida de los siguientes:<br>1. Gas Natural |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2. Gasolina<br>3. Energía Eléctrica<br>4. Fotocopiado<br>5. Impresiones Graficas” |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo 11 reuniones virtuales. |
| 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. |
| 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 al 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. |
| 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. | Ya se encuentran identificados y ya se enviaron a 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. | Se van a actualizar las normas que rigen los procesos esenciales y que se informaron a la SFP |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | “<br>Se actualizaron 7 normas de las 78 registradas en el Inventario de Normas Administrativas de la Administración Pública federal.<br>De os procesos esenciales en el INP que son 5, 4 sufrieron actualización.”<br>“Se van actualizar las normas que rigen los procesos esenciales y que se informaron a la SFP<br>SE ATIENDE CON EL REPORTE QUE SE RINDE AL OIC RESPECTO A LOS PROCESOS ESENCIALES QUE YA FUE ATENDIDO DE MANERA CONJUNTA A ESTOS INDICADORES” |
| Profesionalización y | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base | De 49 temas de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2020, se ha |

| 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. | realizado el 5.39% del total programado, derivado de la contingencia sanitaria.<br>Mediante oficio DA/EMM/242/2020 de fecha 11 de marzo, dirigido al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, se envió el establecimiento de Metas de Desempeño Individual (MDI) del personal de confianza de la P – K.<br>Derivado de la aplicación de la Encuesta de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2019, se programaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, las cuales se registraron en el Sistema RHNET (https://www.rhnet.gob.mx) y mediante oficio DA/EMM/117/2020, de fecha 5 de febrero del actual, dirigido al Mtro. Juan Antonio Rodríguez Hernández, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera en la SFP.<br>Hasta el momento se ha cargado en el sistema RHNET las acciones correspondientes a las Prácticas 2, 4, 6 y 7. |
| 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 este trimestre no se realizaron sesiones como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad SARS-CoV2 (COVID -19). De conformidad con el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales acordada por la SFP (DOF:20/03/2020 Y 17/04/2020). Es importante mencionar que se solicitó prórroga para la aprobación del PAT 2020, sin que a la fecha se tenga respuesta. |
| 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 este compromiso se publicaron los suplementos en la gaceta Institucional correspondientes a los meses de abril, mayo y junio. Se difundió por medio de Wallpaper diversas infografías sobre: Cuidados en tiempos de Covid 19, 28 de mayo día Internacional de acción por la salud de las mujeres, Agradecimiento al personal de salud. Se difundió por medio del correo electrónico y de manera impresa la Declaratoria de Igualdad Laboral y no discriminación, la cual se pegó en puntos estratégicos del Hospital, a efecto de que todo el personal se sensibilice a dichos temas. Se invito a todo el personal del Instituto a los cursos: Súmate al protocolo impartido por Inmujeres y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 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 | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se considera la necesidad de identificar qué 713subdirección713 es susceptible de modificaciones con impacto presupuestal<br>Se considera trabajar bajo los lineamientos para la 713elaboración de propuestas de 713modificación estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector<br>Se llevará a cabo el plan si así lo amerita |
| 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 llevará a cabo la 713actualización 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 713información a Subdirección) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se realizara conforme al avance del ma |
| 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 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 verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran 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. “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 normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios y disposiciones ejercidas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a 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. | En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con 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. | 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. | En este trimestre de acuerdo a última sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, no se cuenta con observaciones pendientes de atender por auditorías practicadas. |
| 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 al personal, a través de correo masivo, la infografía relativa a la falta administrativa del artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que 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 de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberán denunciar esta circunstancia ante las autoridades competentes. |
| 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 al personal a través de correo masivo, la infografía relativa al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se realizan investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio 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 difundió al personal a través de correo masivo, la infografía correspondiente al artículo 7, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece 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 |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | De acuerdo a la Ley Federal 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 |

| 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. | 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | En este trimestre con motivo del trabajo desde vía remota, las comunicaciones se realizaron en su mayoría a través de videoconferencias, utilización de correos electrónicos y uso de dispositivos celulares. |
| 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 Indicadores de Resultados se identificaron los riesgos asociados; así como acciones para su atención y cumplimiento de las metas y objetivos. Esta Matriz se presentó en la sesión de COCODI el pasado 3 de julio. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | El seguimiento se realizó a través de la Matriz de Indicadores de Resultados, de los programas E023 Atención a la Salud, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud y E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud y se presentó en la sesión de COCODI el pasado 3 de julio. |
| 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 Programa de trabajo institucional 2020 no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales, y se difundió a las direcciones de área para su consecución y logro. Sin embargo, su seguimiento se realizará en el tercer trimestre, una vez que se levanten las medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos de salud por la transmisión del virus SARS-Cov2 (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. | En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se 716requisito el formato correspondiente con las medidas a instrumentar y se presentó en el COCODI el 3 de julio 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. | De acuerdo a la Ley Federal 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. |
| 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 mes de junio, se celebró la Junta de Gobierno en la que se sometió el acuerdo para solicitar la modificación de la Estructura Orgánica; aunque ésta no fue aprobada, se recomendó realizar gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud para la modificación de la misma y presentar nuevamente el acuerdo para solicitar dicha modificación. |
| 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 | En la actualización realizada en las Normas reportadas en el punto anterior, se incluyeron (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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de la información. | optimización de los recursos y simplificación en los procesos de registro de la atención. |
| 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 se cuenta con un total de 137 Normas registradas en el SANI-APF de las cuales, se dieron de alta en el segundo trimestre de 2020 las siguientes: 1) Manual de Procedimientos del Departamento de Imagen Institucional, nueve Manuales de Procedimientos Técnicos (Manual Técnico de la Unidad de Cuidados Intensivos Adultos, Manual Técnico del Servicio de Urgencias, Manual Técnico de Procedimientos de Consulta Externa, Manual Técnico de la Unidad Tocoquirúrgica, Manual Técnico de las Unidades Neonatales, Manual Técnico del Departamento de Medicina Fetal, Manual Técnico de Enfermería de Ginecología y Obstetricia, Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento de Diagnóstico por Imagen, Manual de Procedimientos Técnicos de la Central de Esterilización) y tres Manuales de Procedimientos que se encuentran en proceso de revisión jurídica por parte de la Secretaría de la Función Pública (anexo de evidencia). Adicionalmente el inventario de los procesos esenciales que se determinaron en la institución son los siguientes: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología. |
| 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 eventos de capacitación sin costo en coordinación con la Secretaría de las Mujeres con cursos en línea como: “Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública (segunda emisión)”, “Género y Derechos Humanos (segunda emisión)” y “Transversalidad de la Perspectiva de Género (segunda emisión). |
| 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 INPer, se mantuvo en comunicación a través de correos electrónicos y grupo de whatsapp. Por lo que se logró cumplir con todas las actividades programadas en el PAT y se incorporaron las evidencias en el SSECCOE. |
| 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 mediante correo electrónico, de infografía del curso virtual “La Nueva Ética de Integridad en el Servicio Público”, a fin de invitar al personal a participar. |
| 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 del INPer fue actualizado y validado mediante oficio DGPOP-7-3392-2016 por el Titular de la entonces Dirección 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. Sin embargo se enviará oficio a ésta instancia globalizadora para hacer de su conocimiento que se encuentra en proceso de actualización debido al impacto que derivará la modificación del Estatuto Orgánico recientemente aprobado por el Órgano de Gobierno para su modificación. |

## Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

| 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 trimestre del año 2020 que se reporta no existen observaciones o recomendaciones determinadas por autoridad fiscalizadora. |
| 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 COCODI No se generaron acuerdos en la primera sesión ordinaria 2020.<br>DPP. En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 98.9% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada al segundo 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 primer trimestre del año 2020 se atendieron los riesgos que se incluyeron en la matriz de riesgos institucional, son siete riesgos institucionales en la segunda 718sesión del COCODI (junio 2020) se determinó incluir un riesgo más, que se cargará en la plataforma de control interno en el siguiente trimestre. Ningún riesgo se materializó en el primer trimestre. (E1. Seguim de 1er trim PTAR ) |
| 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 memo UT-00150-2020 se solicitó se capacitaran en temas de transparencia mediante el CEVINAI. El enlace de capacitación asistió a las reuniones del Taller Red de Capacitación de los días 5.5.2020 y 11.06.2020. Se capacitaron 7 Servidores públicos.<br>El INAI y la SFP, emitieron Guía de Transparencia Proactiva por lo que, con los memos UT-00191-2020, UT-00192-2020, UT-00193-2020, UT-00194-2020, UT-00195-2020, UT-00196-2020, UT-00197-2020, UT-00204-2020, UT-00208-2020, UT-00214-2020, UT-00198-202 y UT-00199-2020 se solicitó a las áreas revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público como: agendar una preconsulta, teléfonos de las clínicas de subespecialidad, derechos de pacientes, cuotas de recuperación, Comité de Transparencia, entre otros temas.” |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | “Se realizó el proceso de difusión electrónica vía correo de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, enviando 220 correos electrónicos en el periodo del 1 abril al 30 de junio.<br>1. Correos electrónicos de envío masivo de los días: 07/04/2020, 18/06/2020, 15/06/2020 y 30/06/2020<br>2. Activación en el sitio WEB institucional el banner de la plataforma de alertadores.<br>3. Muestra de correos electrónicos de confirmación de lectura del envío de correo masivo. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 4. Coordinación con el área de enseñanza y el enlace del comité de ética para el informe de las infografías."<br>El material que se ha difundido en medios electrónicos y redes sociales se ha diseñado por la Dirección de Enseñanza. |
| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 89 Porcentaje respecto del total de contratos:53%<br>Monto de los contratos en bitácora: $15,857,039.14<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos:67 Porcentaje:75%<br>Monto de los contratos: $2,877,174.61<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 3 Porcentaje: 3%<br>Monto de los contratos: $1,563,748.44<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje:0 %<br>Monto de los contratos: $0.00<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos:19 Porcentaje: 21%<br>Monto de los contratos::$11,416,116.09<br>·Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 167 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $20,963,149.92<br>Contacto de la Unidad" |
| 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 segundo trimestre del año la Dirección de Servicios Clínicos, no se han realizado investigaciones por presunta comisión de faltas administrativas.<br>La Dirección de Enseñanza, no ha recibido requerimientos de ningún tipo<br>La Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, no ha recibido requerimientos al respecto.<br>La Dirección de Investigaciones en Neurociencias, no ha recibido requerimientos al respecto.<br>La Dirección de Administración, no ha recibido requerimientos al respecto.<br>En la Subdirección de Investigaciones Clínicas, no se recibieron ningún tipo de requerimientos ni prorrogas.<br>En la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, no se recibieron ningún tipo de requerimientos ni prorrogas.<br>En la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, no se recibieron ningún tipo de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | requerimientos ni prorrogas. |
| 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. | SRM Sin avances<br>SSG Debido a la emergencia sanitaria existente en el país, no se asistió a cursos de capacitación en el periodo reportado |
| 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 Durante el trimestre, se dio aviso al Titular del Órgano Interno de Control sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometido por un licitante, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable<br>SSG No se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas durante el segundo trimestre 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. | En el trimestre que se reporta se elaboraron los materiales para difusión respecto de los temas en materia de conflictos de interés los cuales se difundirán en el tercer y cuarto trimestre de conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos 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. | 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 | 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 no se brindó capacitación o 720sensibilización es720 en materia de conflictos de interés, debido a que los plazo y términos estaban suspendidos por parte de la Secretaría de la Función Pública para realizar las acciones programadas en el PAT del Comité de Ética y de Prevención 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. | Se realizó la difusión de los 3 material proporcionado por la DGRySP, (Declaración patrimonial, extravío de documentación oficial y mismo trato sin privilegios) mediante correo electrónico en el periodo del 1 de abril al 30 de junio del presente año, siendo un total de 14,612 correos. |
| 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. | SRM Durante el trimestre, se dio aviso al Titular del Órgano Interno de Control sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometido por un licitante, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, enviando la documentación comprobatoria dentro de los 15 días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento.<br>SSG No se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas durante el segundo trimestre de 2020 |

| 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 realizó la difusión de los 3 material proporcionado por la DGRySP, (Declaración patrimonial, extravío de documentación oficial y mismo trato sin privilegios) mediante correo electrónico en el periodo del 1 de abril al 30 de junio del presente año, siendo un total de 14,612 correos. |
| 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 3 material proporcionado por la DGRySP, (Declaración patrimonial, extravió de documentación oficial y mismo trato sin privilegios) mediante correo electrónico en el periodo del 1 de abril al 30 de junio del presente año, siendo un total de 14,612 correos. |
| 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. | DEE: Este departamento no genera información al respecto, por no ser un área ejecutora del gasto, motivo por el cual no es posible la contribución al mismo. SRF: El Instituto Nacional de Psiquiatría se apega al presupuesto autorizado y la Subdirección de Recursos Financieros solo autoriza a las áreas ejecutoras del gasto (Recursos Materiales y Servicios Generales) lo indispensable para su operación y en estricto apego a lo programado y autorizado en el PEF. DPP: En relación con los bienes y servicios, a los cuales se les aplica medidas de austeridad, se han implementado diversas acciones:<br>Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra combustible, se han realizado campañas para ahorro de energía 721eléctrica, se contrata los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones, 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. 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 | 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: El presupuesto para gasto administrativo es inferior al 10% del presupuesto total, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. 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 721dictamen 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. SADP: Para atender el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), durante el primer trimestre del año, se llevó a cabo la revisión de las funciones asignadas a las diferentes direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y de servicio para comprobar que no haya duplicidad de las mismas, así como que éstas sean coherentes con el nivel jerárquico del puesto que las desempeñará, situación que es importante para los procesos de supervisión y control. SRF: Todas las actividades monetarias que el Instituto realiza son apegadas a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los contratos que se celebran para la 721adquisición o renta de bienes y servicios, son bajo condiciones económicas favorables para la Institución, buscando con esto, reducir el gasto y optimizando el presupuesto autorizado en el ejercicio. DPP: El presupuesto para gasto administrativo es inferior al 10% del presupuesto total, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad |

| 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. | SRF: La Subdirección de Recursos Financieros utiliza todas las herramientas informáticas disponibles, así como aquellas plataformas digitales, a las que se tiene la obligación de reportar, con lo cual agiliza el intercambio de información. Por mencionar algunos, utiliza para las operaciones financieras el Sistema Informático Integral Administrativo, Se reporta mensualmente al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, cuenta con los programas denominado Sistema Health Centre para el registro de las operaciones por la prestación de servicios hospitalarios y con el Sistema Integral de Información para el registro de las operaciones monetarias, contables y presupuestales. Cuenta con la herramienta de Oficce para el desarrollo de Hojas de trabajo personalizadas que atienden a las necesidades de la Institución. SRM: Se utilizan los procesos informáticos del SIIA para llevar acabo las adquisiciones en coordinación con todas las áreas del Instituto y el INTELIGOV a fin de comunicación de 722memorándums y oficios. SSG: La SSG utiliza los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación |
| 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. | Reuniones virtuales II trimestre: 124 área de enseñanza y otras áreas: 14. Total trimestre: 138 sesiones virtuales. Periodo del 01/04/2020 al 30/06/2020 de junio. Acciones: 1. Reuniones virtuales vía internet de los temas: comisión coordinadora INSALUD situación presupuestal. 2. Comisión coordinadora INSALUD para el tema del Plan de gratuidad. 3. Comisión coordinadora INSALUD junta de gobierno. 4. II Reunión Ordinaria COCODI 2020. 5. WEBINAR coordinada con la secretaría de Salud de la CDMX. Red de Ciudades Aprendizaje 2020 Salud y Bienestar. 6. Subdirecciones SSG, SIDO, DIEP y DG revisar el reforzamiento edificio del auditorio. 7. Apoyo técnico reunión anual de investigación. 8. Reuniones del COTAP. Sesiones virtuales dirección de enseñanza: Clases: Especialidad, Subespecialidad, Asesorías y otras actividades residentes. Ciclo videoconferencias COVID19. Talleres y cursos sobre duelo e intervenciones psicológicas COVID19. Mesas redondas, Reuniones preparatorias RAI, Cursos inducción |
| 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. Se participó en la Licitación consolidados del Aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles institucionales y se realizó una adhesión al contrato marco de limpieza. C.- No se participa en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada. SRM: La Carga del PAAAS 30 se realiza por cada ejercicio fiscal como se puede observar en el ACUSE emitido en enero de 2020. Durante el segundo trimestre de 2020, se fincaron 18 pedidos que derivan de los diferentes procesos de CONSOLIDACION SHCP-SSA en los que se participó. Derivado de la participación en los diferentes procesos de Consolidación SHCP-SSA se emitieron algunos Oficios de participación |
| 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 fue 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: Porcentaje de procedimientos electrónicos (CompraNet) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | durante el trimestre: 61%. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: 60%. Porcentaje de actualización de usuarios en CompraNet: 100%. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el 2do Trimestre: 60. Número de incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet en el 2do Trimestre: 11. Fecha de publicación anual del PAAASOP en el Primer Trimestre: Carga inicial PAAAS 30 enero 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 único riesgo que se tiene clasificado como de corrupción es el Riesgo 03. Solicitudes de contrataciones y de adquisiciones requeridas sin apego a la normatividad en la materia (SRM_SSG) el riesgo tiene 4 mecanismos o acciones de control: 1. Difusión de la normatividad aplicable en materia de contrataciones y adquisiciones a las áreas solicitantes. 2. Incorporación a la página del instituto de los proyectos de convocatorias de los procedimientos de L.P.N. y 3 P. 3. Registro de los procedimientos de contrataciones en el sistema Compranet para revisión de autoridades fiscalizadoras. 4. Estudios de Mercados. En el primer trimestre las áreas dueñas del proceso dieron el seguimiento a las acciones de control. La evidencia del seguimiento son MGP E1. Mapa de Calor y PTAR 2020, MGP E2. Matriz de Riesgos 2020; MGP E3. Seguim 1er trim PTAR |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | DEE: Derivado de la realidad atípica por la que actualmente atraviesa nuestro país a través de la pandemia COVID -19 el Instituto llevó a cabo la solicitud de modificación de metas a los Programas Presupuestarios Sustantivos conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los indicadores del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020. DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 98.9% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada al segundo trimestre del año.<br>Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar:<br>Se realizan los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública.<br>Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía 723eléctrica, agua. COCODI: En relación al presupuesto al corte del segundo trimestre se ejerció el 98.9% del gasto programado cumpliendo con las metas programadas; entre las acciones relevantes para el cumplimiento del Programa a la Corrupción se pueden enumerar: se lleva a cabo nuestro programa de ahorro en las siguientes partidas (fotocopiado, gasolina, gas, diésel, servicio telefónico, luz y agua potable) invitando al personal de la institución que dichos servicios se limiten a las actividades institucionales de la entidad, obteniéndose con esto una reducción de costos de estos servicios; programando rutas de entrega de mensajería y transporte de personal, haciendo una campaña entre el personal para que se apague la luz cuando no se esté ocupando y llevando a cabo los mantenimientos preventivos de las instalaciones hidrosanitarias. Es importante mencionar que la entidad busca obtener los mejores beneficios en las contrataciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas y excepciones de ley al corte del trimestre del 46.9% e invitaciones a cuando menos |
| 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. | DPP: De los resultados reportados en este trimestre respecto de la Matriz de Indicadores para Resultados se revisó la estructura programática vigente para el INP la cual se encuentra acorde con los programas identificados en la MIR.<br>Así mismo; se remitió a las UR el Informe de Evaluación del Cumplimiento de Metas Programáticas al cierre del 2019, incorporado al PASH , con la finalidad de que cada área identifique aquellas áreas de oportunidad. |

| 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. | SRM: Por lo que respecta a la partida 25301 Medicinas y productos farmacéuticos del capítulo 2000, el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 es de $868,839 de los cuales aplicando las medidas de austeridad y con la adhesión a procesos consolidados emitidos por la SHCP y SSA, al segundo trimestre se han comprometido $482,751.66 dando un avance del 56% de compromisos a la partida 25301. 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 724institucional, 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%. SRF: La Subdirección de Recursos financieros supervisa que los Departamentos de Programación y Presupuesto, de Tesorería y el Área Contable, ejerzan el presupuesto de acuerdo a lo autorizado en el PEF. 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 27% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ha gastado un 42% en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ha ejercido un 16% en relación con el gasto del año anterior, en combustibles y papelería, no se ha ejercido un monto mayor al 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.<br>El presupuesto autorizado para estas partidas de gasto asciende a $16,840,798, del cual se recibió una ampliación por $4,000,000 y un traspaso entre partidas de $134,471.8, por lo que al cierre de junio se cuenta con un presupuesto modificado de $20,975.510.8, del cual se ha ejercido al segundo trimestre $5,266,049.48, que corresponde a un 25.1% de avance. |
| 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.<br>Durante el segundo trimestre del año, se continuó con el pilotaje del recetario electrónico en la Subdirección de Hospitalización y APC, involucrándose directamente las áreas de Tecnologías de la Información, enfermería, farmacia y médicos (residentes y adscritos).<br>Se identificaron necesidades específicas de las áreas operativas y se les dio seguimiento a:<br>Implementación de un botón para el medicamento ya autorizado, impresión de notas de evolución de hospital, revisión de permisos a médicos adscritos de hospital, asignación de medicamentos controlados en APC, TEC e Imágenes Cerebrales<br>Esta digitalización, tendrá impacto en la reducción de emisión de recetas erróneas, ilegibles, confusas, eficientando el proceso y los tiempos de los pacientes, mejorando la calidad que se le brinda al usuario en la atención clínica.<br>SIDO: No se realizó alguna acción durante el segundo trimestre por parte de esta unidad administrativa (UITC) |
| 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 reporta se realizaron acciones de difusión del tema de la Nueva Ética Pública para la difusión de los carteles enviados por la Secretaría de la Función Pública denominados Pilares de la Nueva Ética Pública (evidencias de 14 correos pdf) 1. Pilares de la Nueva |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Ética Pública 05/05/2020_1, 2. Pilares de la Nueva Ética Pública 05/05/2020_2, 3. Pilares de la Nueva Ética Pública 05/05/2020_3, 4. Pilares de la Nueva Ética Pública 05/06/2020, 5. Pilares de la Nueva Ética Pública 06/05/2020, 6. Pilares de la Nueva Ética Pública 08/05/202, 7. Pilares de la Nueva Ética Pública 12/06/2020_1, 8. Pilares de la Nueva Ética Pública 12/06/2020_2, 9. Pilares de la Nueva Ética Pública 15/05/2020, 10. Pilares de la Nueva Ética Pública 22/04/2020, 11. Pilares de la Nueva Ética Pública 22/05/2020, 12. Pilares de la Nueva Ética Pública, 29/05/2020, 13. Pilares de la Nueva Ética Pública 30/04/2020, 14. Pilares de la Nueva Ética Pública 15/05/2020. |
| 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. | En el primer y segundo trimestre del año 2020 se han llevado a cabo las actividades programadas en el PAT, en la medida de lo posible, es decir, los cursos presenciales de capacitación se cambiaron por capacitación visual (difusión de temas mediante el uso de infografías y carteles). El avance de las actividades realizadas por el CEPCI en el primer trimestre se reportó en el COCODI en la segunda sesión ordinaria (PDF, imágenes e informe al COCODI.) (Evidencia RH E15 a RH E39 ). |
| 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 generaron acuerdos en este tema en la primera sesión ordinaria 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. | Se cuenta con la validación del MOE Institucional por parte de la DGPyP de la DGRHyO, pendiente contar con la opinión favorable firmada, debido a la contingencia. |
| 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 segundo trimestre del año, se concluyó la revisión de las funciones asignadas a las diferentes direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y de servicio para comprobar que no haya duplicidad de las mismas, así como que éstas sean coherentes con el nivel jerárquico del puesto que las desempeñará, situación que es importante para los procesos de supervisión y 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. | “Durante el segundo trimestres año, se realizaron tres trámites.<br>Se creó el escenario para la plaza eventual con código M13 autorizada para el primer semestre de 2020 mediante oficio DGRHO-DISP-355-2020 y se solicitó su registro a través de oficio DG-232-2020.<br>Solicitud para la creación de plaza eventual para el segundo semestre de 2020 con código M13 a través de oficio DGC-163-2020, misma que fue autorizada con oficio DGPyP-920-2020 emitido el 25 de junio de 2020 y 315-A-1497 emitido el 17 de junio de 2020.<br>Solicitud 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2020."" Comunicadas por medio de oficio de 307-A-0995, SCI/UPRH/0653/2020." |
| 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. | DSC.Se han tenido reuniones con el Departamento de Tecnologías de la Información para revisión del funcionamiento del sistema de recetario electrónico, así como el análisis de los procesos y la eliminación de errores o fallas en el sistema y la eliminación de actividades no necesarias.<br>Durante el segundo trimestre del año, se identificaron necesidades específicas de las áreas operativas y se les dio seguimiento a:<br>* Implementación de un botón para el medicamento ya autorizado<br>* Impresión de notas de evolución de hospital<br>* Revisión de permisos a médicos adscritos de hospital<br>* Asignación de medicamentos controlados en APC, TEC e Imágenes Cerebrales.<br>DIEP. En apoyo al PROCEDIMIENTO 4. DE SUPERVISIÓN INTERNA DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN y con el propósito de ahorrar insumos y disminuir los tiempos de trabajo, la CAADIEP aprobó la propuesta para realizar en colaboración con el área de TIC´s una herramienta accesible, de fácil uso, que permita recopilar, sistematizar y resumir la información derivada del trabajo sustantivo de la DIEP, así como agilizar la presentación y entrega mensual y anual de diversos informes. La propuesta se presentó para revisión y aprobación en la CADIEP en la reunión del 8 mayo del 2020.<br>DE. Se realizaron reuniones de trabajo de Comité Académico en las que se determinó eliminar las Visitas Académicas, ya que se consideró que estas actividades vulneran los derechos de los pacientes, así mismo se determinó que se realizará el cambio en el Manual de Procedimientos del Departamento Académico a COMERI a más tardar al cuarto trimestre del 2020<br>SADP. Se realizó el análisis de procesos y durante el segundo trimestre se realizó a través de la incorporación de Tecnologías de la Información una actividad de mejora en el tema de Control Asistencial y una para agilizar manejo de presupuesto de Servicios Personales.<br>SIC. Se llevó a cabo reunión de trabajo con el Mtro. Jerónimo Blanco, Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional, para explorar la posibilidad de diseñar una herramienta informática que facilite el flujo de información entre los investigadores con esta Subdirección, con la finalidad de tener un registro fidedigno de las actividades que realiza cada laboratorio.<br>SIDO. Se instrumentó una interface entre el sistema de Recursos Humanos y Nomina (FORTIA) y el sistema integral informático administrativo (SIIA) para integrar el proceso de actualización de movimientos de empleados de altas, bajas o licencias que afectan el subproceso de activo fijo, eliminando el proceso semiautomatizado de carga masiva de registros. Este proceso interconecta a los dos sistemas con tablas dinámicas de paso y reglas de negocio definidas en el activo fijo para la aplicación de los movimientos. Se adjunta manual de operación de la funcionalidad |
| 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. | DSC. En el segundo trimestre, se continuó con el pilotaje del recetario electrónico, identificando áreas de oportunidad para trabajarlas en conjunto con TIC'S. Se identificaron en conjunto con los subdirectores, procedimientos a actualizar, de acuerdo a la implementación del recetario electrónico: Subdirección Consulta Externa, Sistema crítico MMU, Subdirección de Hospitalización y Enfermería. El siguiente trimestre se trabajará en conjunto con el Departamento de Planeación y Modernización Administrativa para la actualización y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | formalización de los procedimientos para su difusión con el personal.<br>DIEP.Se revisó el Manual de Procedimientos y se identificaron los que podrían simplificarse o tener mejoras y se aprobaron en CAADIEP (8/05/20): a)Agrupar los procedimientos 2 y 3 para agilizar el tiempo de aprobación interna de los proyectos de investigación. B)Se actualizarán en el Manual, en caso de ser necesario los lineamientos establecidos por los Comités de Ética e Investigación. Mejora concluida: a)Se asignó a una Jefatura de Depto, como responsable de recibir y enviar los formatos para la presentación y calendarización de los proyectos ante los Comités. B)Los apoyos administrativos tienen las versiones actualizadas de formatos y documentación solicitada por ambos Comités. C) Se aprobó la incorporación de indicadores en el procedimiento 4 del Manual para facilitar la identificación, análisis y evaluación de metas de la DIEP. D)El 10 de junio se solicitó a la Unidad Contable de Recursos de Terceros calendarizar de forma mensual el envío y recepción de la información financiera.<br>DE. Se programó la simplificación de los siguientes procesos:<br>1.-Registro de aspirantes a residencia. Se incluirá esta actualización en el manual de procedimientos del Departamento Académico.<br>2.-Registro de aspirantes a cursos de alta especialidad. Estas actualizaciones se incluirán en el manual de procedimientos del Departamento Académico.<br>3.-Registro de alumnos de servicio social y |
| 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 revisadas del inventario vigente de la plataforma NAP 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. | En el primer semestre de 2020 se tuvo un avance del 57% de la programación de eventos de capacitación contemplados en el PAC, se atendieron 16 eventos, sin embargo, a partir de la segunda quincena de marzo de 2020, se pospuso la cantidad de 12 eventos, en atención a las indicaciones emitidas por la Secretaría de Salud con motivo de la contingencia por el COVID-19. Se fortaleció la difusión de eventos de 727capacitación727 (en línea) que ofrecen instancias externas (CNDH, SFP, INMUJERES, INAI, SALUD), a fin de atender diversas temáticas, logrando la participación de los servidores públicos en estos eventos, que contribuyo en el avance que se reporta. Se evaluaron y enviaron las evaluaciones de 13 servidores públicos vigentes, con lo que se cumplió con el 100%. Se anexa oficio de referencia SADP/00062/2020, como evidencia.<br>Se realizaron acciones para atender ocho prácticas de transformación en el trimestre abril – junio 2020: Publicar por diferentes medios de comunicación los criterios para ser propuesto como candidato(a) para competir por los reconocimientos por desempeño y productividad en el trabajo.<br>Contemplar en el Programa Anual de Capacitación Institucional, preferentemente acciones o eventos que refuercen el desempeño en el puesto y el desarrollo profesional y cuidar su impartición.<br>Promover el diseño del Programa de Acciones de Mejora 2020 de cada una de las áreas que conforman el Instituto.<br>Calendarizar la difusión del Código de Conducta Ética para conocimiento y cumplimiento por las/los servidores públicos del Instituto.<br>Promover la cultura de la denuncia contra conductas violatorias al Código de Conducta Ética |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Institucional.<br>Difundir los requisitos para el otorgamiento de las prestaciones y disfrute de derechos a fin de promover la consecución de los mismos tanto del personal de base como de confianza.<br>Difusión del PTCCO y los avances de su 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 primera sesión del COCODI se presentó información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional. En la sesión correspondiente al segundo trimestre de 2020, se presentará información complementaria |

## Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

| 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. | 1. En el mes de abril de 2020, se actualizó la información correspondiente al Primer Trimestre de 2020 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.<br>2. En el mes de mayo de 2020, con motivo de la Emergencia Sanitaria Covid-19, tuvo que ser cancelado el curso en materia de Manejo de Archivos y Transparencia, programado para ser impartido los días 2, 4, 9 y 11 de junio por la Coordinación de Archivos Institucionales y la Unidad de Transparencia 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. | Se da seguimiento al uso de la Plataforma de alertadores de manera general, investigar las denuncias actos de corrupción, a través de los sistemas de la Secretaría de la Función Pública. |

| 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. | 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 de 2019. El seguimiento de riesgos correspondiente al primer trimestre 2020 se realizó el día 10 de abril de 2020 en la plataforma establecida para ello. El reporte correspondiente al segundo trimestre 2020, se registrará 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. | Con fecha tres de marzo se llevó a cabo la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del INRLGII, en donde se solventaron tres acuerdos, dos se replantearon y uno se le dará seguimiento en la Junta de Gobierno. La segunda sesión programada para llevarse a cabo el día 28 de abril, se postergó a causa de la pandemia por el virus COVID-19. |
| 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 concluyó la auditoría 01 al Desempeño, resultando tres observaciones.<br><br>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 impunidad | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | El día 24 de marzo 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, dicho material se difundió permanentemente durante los meses de abril a junio 2020; de igual manera, a partir del 29 de abril 2020 se difundió vía correo electrónico a todo el personal del INRLGII permanentemente el material enviado por la Secretaría de la Función Pública correspondiente al compromiso 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. | El día 24 de marzo 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. El 29 de abril a través de la Subdirección de Tecnologías de la Información se difundió a todo el personal del Instituto 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. | El día 24 de marzo 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, dicha material se difundió de manera masiva a partir del 29 de abril del año en curso para todo el personal de manera electrónica, este material se difunde de manera permanente. |
| 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 día 27 de febrero de 2020 el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra recibió por parte de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad el Informe de Evaluación del cumplimiento de metas programáticas correspondiente al cuarto trimestre de 2019 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, mismo que se incorporó al Portal Aplicativo de la SHCP. Durante el mes de mayo se elaboraron fichas analíticas con el comportamiento del INRLGII en cada uno |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de los indicadores; este material será empleado para realizar las tareas de programación de indicadores de este Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra. |
| 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 establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño 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. | 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 | 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 realiza el seguimiento a la herramienta de código abierto Active Directory Open Source que permite administrar de manera centralizada los elementos de configuración del Directorio Activo del INRLGII, tales como usuarios, equipos y políticas, entre otras. |
| 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 de distribuir, trimestralmente, vía correo electrónico las medidas para ahorro de energía a nivel institucional, y 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, durante este periodo 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. Así mismo se llevaron a cabo las acciones pertinentes para dar continuidad a los siguientes contratos y convenios con el fin de lograr mejores condiciones para el INRLGII: El convenio INRLGII/INFOTEC/GOB-06/2020 celebrado con la empresa INFOTEC y el contrato SALUD/INRLGII/42/2020 celebrado con la empresa Expertos en Cómputo y Comunicaciones, S.A. de C.V. inicialmente adjudicado mediante licitación pública y cuya continuidad ha sido aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por sostenimiento de precios. |
| 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Se realizó la implementación y configuración de 28 cuentas VPN para diferentes áreas de soporte del INRLGII con el propósito de apoyar la atención y supervisión de los procesos críticos de manera remota. |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | En el proceso de planeación de adquisiciones Consolidadas se incrementó el número de claves a consolidar de 221 en el ejercicio 2019 a 338 en el ejercicio 2020. En el proceso de inclusión de |

| 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. | estas claves al PAAAS se encuentra en este trimestre sin avance a reportar. 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 | 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 01 de abril de 2020 se actualizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 contenido en la Ley General de Transparencia, mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana. |
| 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 no se identificaron riesgos que sean susceptibles de actos de corrupción, sin embargo en materia de Control Interno 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 |
| 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 abril junio de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INR LGII, realizó las siguientes actividades:<br>1. Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública y 2. Actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero 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. | 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. En materia de Capacitación, en el trimestre abril-junio, se envió por correo un curso de capacitación a 20 trabajadores, de los cuales 13 concluyeron satisfactoriamente, lo que representa un avance del 30% del Programa Anual de Capacitación 2020 conforme a lo programado en el Programa Interno de Capacitación del INRLGII sin costo para el Instituto. En materia de Evaluación del Desempeño, las evaluaciones se realizan una vez al año y se reportaron en el primer trimestre, por lo tanto, no es aplicable en este periodo. |
| 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” |

| 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 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 | 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 segundo trimestre se dio seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y los avances se registrarán durante el mes de julio en la plataforma establecida para tal fin 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. | El Manual de Organización del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra se encuentra actualizado. |
| 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 4 de febrero de 2020 y oficio INRLGII/DA/002/2020 se envió a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la solicitud para realizar el trámite para el registro de escenario con oficio INRLGII/DA/002/2020 el cual tiene la finalidad de actualizar la plantilla de Rh Net con la plantilla autorizada. |
| 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” |
| 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 | 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 formalización de los riesgos documentados en el Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, se dio atención y seguimiento a las acciones comprometidas para la mitigación de estos.<br><br>Con la finalidad de dar un oportuno seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, al segundo trimestre 2020, el Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales cuenta con evidencia documental del reporte de avances del periodo comprendido de enero a marzo 2020, esto debido a que la información correspondiente al periodo abril – junio 2020 está en proceso de integración para su posterior presentación ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).<br><br>Adicionalmente, y referente al periodo aludido, el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la H. Junta de Gobierno, no sugirió la incorporación de nuevos riesgos, por lo cual no se llevó a cabo la incorporación de éstos en el Mapa y Matriz 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. | Al segundo trimestre del 2020, la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) recibió un total de 96 solicitudes de acceso a la información pública, y de acuerdo con la Guía de Transparencia Proactiva y 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, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Instituto y se identificaron temas de divulgación relevantes: COVID-19, ENSANUT. La Unidad de Transparencia solicitó al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP) 733incluir en la página institucional en la sección de Transparencia Proactiva diversos elementos de información como infografías, repositorio, ENSANUT, cáncer, vacunación, que estarán disponibles para 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 metas y objetivos institucionales. | Al segundo trimestre del 2020. Al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo, se reporta un ejercido al 99.97% , generando una variación de 10.1 miles de pesos que representa en un 0.03% debido a que el ejercicio del gasto de la partida 33901 está sujeta a consumos por lo cual la facturación resultó menor que al programado, respecto al comparativo Anual se presenta un 24.97% de avance en el ejercicio del gasto.<br><br>Esta información se presenta y da seguimiento en la sesión correspondiente en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). |
| Combate a la corrupción | Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos | El pasado día 13 de julio recibimos respuesta- asesoría por parte de la Secretaría de la Función Pública, en consecuencia se establecerán las acciones necesarias a través de un Plan de Trabajo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. | para el cumplimiento de compromisos, mismos que, sus avances se informarán en el siguiente trimestre.<br><br>En el Programa de Trabajo se considerará -como fue sugerido- el compromiso de establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana con miras a la ciudadanización del combate a la corrupción, para recuperar la confianza hacia las instituciones y el Gobierno en su conjunto, mediante la apertura de espacios que permitan transparentar el quehacer de las personas servidoras públicas impulsando la denuncia ciudadana y el castigo de las conductas contrarias a derecho. Se establecerán 4 acciones principales:<br>1- Difusión por correo electrónico institucional y posters respecto la recepción y seguimiento de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por los servicios proporcionados.<br>2- Información en el portal institucional<br>3- Campañas informativas sobre el quehacer del OIC en el uso eficiente de recursos públicos en la institución<br>4.- Fortalecimiento de los buzones institucionales en lugar visible y estratégico dentro o fuera de las instalaciones en donde se pueden recibir observaciones y/o denuncias ciudadanas. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Al segundo trimestre 2020, continúa sin recibirse por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) material impreso o digital que permitiera al INSP dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.<br><br>En razón de lo anterior, en conjunto con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), se realizó la búsqueda -en el portal de la Secretaría de la Función Pública (SFP)- de imágenes que pudieran apoyar a que la plataforma en cuestión se de a conocer; dichas imágenes están en proceso de rediseño (infográfico) para su posterior difusión a toda la comunidad 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. | La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento, al segundo trimestre del 2020, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. 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: 7 Monto total de contratos: $ 49,105.55 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 4 Monto total de contratos: $ 372,660.55 La Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento no realizó procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas.<br><br>Al segundo trimestre de 2020, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó 20 contrataciones públicas, de las cuales siete derivan de licitaciones públicas nacionales electrónicas. |
| 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 13, 20 y 29 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material de sensibilización relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dicho material fue proporcionado por la Dirección General de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (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. | Los días 11, 18 y 25 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material de sensibilización relativo a la importancia de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, dicho material fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (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. | Los días 8, 15 y 27 de mayo de 2020, se realizó la difusión del material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, dicho material fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (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. | Al segundo trimestre 2020, derivado de los trabajos conjuntos de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), el pasado 22 de mayo de 2020, realizaron la atenta invitación a todas las personas servidoras públicas que integran el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), a participar en el curso “La nueva ética e integridad en el sector público” , el cual fue impartido a través de la modalidad en línea.<br><br>Aunado a lo anterior, y dada la disponibilidad de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para el tercer trimestre 2020 se realizará nuevamente la invitación a participar en este curso de capacitación, con la finalidad de que la totalidad de las personas servidoras públicas del INSP cuenten con esta profesionalización. |
| 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 segundo 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.<br><br>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 segundo 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, retomando la estrategia de difusión implementada durante el ejercicio fiscal 2019 ““Los pilares de la nueva ética pública”, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), retomó un par de infografías, las cuales se hicieron del conocimiento de la comunidad institucional durante el periodo aludido. |
| 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 | Al segundo trimestre del 2020, se recibió 1 solicitud del Área de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) misma que se atendió en tiempo, por lo cual no se emitieron solicitudes de prórroga. |

| 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 | 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 Unidad Compradora de Servicios Generales y Mantenimiento reportó una denuncia remitida en el periodo mediante el oficio 12270/AQ/42/2020. |
| 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 Unidad Compradora de Servicios Generales y Mantenimiento reportó una denuncia remitida en el periodo mediante el oficio 12270/AQ/42/2020. |
| 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. | Al segundo 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. |
| 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 segundo trimestre del 2020, se realizaron 4 Seminarios virtuales con difusión institucional sobre el Covid-19. En total se conectaron 5,953 dispositivos a estos seminarios.<br><br>Adicionalmente, al 30 de junio de 2020 se tenían configurados en los equipos de seguridad perimetral 212 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2. |
| 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 Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento no ha participado en procedimientos de consolidación. No obstante, ha solicitado suficiencia presupuestal para realizar la adquisición de material de oficina a través de Tienda Digital del Gobierno Federal.<br><br>La Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento recibió Acuerdo de NO CONSOLIDACIÓN de “Vestuario y Uniformes para la Rama Médica, Paramédica y Afín de Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados en el Sector Salud para el Ejercicio Fiscal 2020”, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Al segundo trimestre, la Unidad Compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta da adhesión del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) al proceso de contratación consolidado para el servicio de reservación, adquisición de boletos de transportación aérea. |
| 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 segundo trimestre del 2020 la Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento reporta un 36.36%. Se reportaron un total de 11 contratos realizados a través de Adjudicación Directa (AD), de los cuales 7 fueron menores a las 300 UMA's y 4 mayores a las 300 UMA's para el periodo abril-junio de 2020, estos últimos reportados en CompraNet.<br>En lo que corresponde a los usuarios acreditados en el sistema CompraNet, se informa que el mismo se encuentra actualizado siendo los mismos operadores que se reportaron el 1er. Trimestre:J osé Rubén Cortes Moguel como Operador de Unidad Compradora (Cnet 6531), Maria Elena Sandoval Ambriz como Operadora de Unidad Compradora (Cnet 6534) y Gerardo Aguirre Gil como Operador de Unidad Compradora (Cnet 12265).<br>Se 737están atendiendo las incidencias al cierre del segundo trimestre de 2020 por parte de la Unidad Comprada de Abastecimiento, en cuanto a la incorporación de las versiones públicas de los contratos. No obstante realizarán adecuaciones en el sistema contable interno para generar algún documento similar a SICOP derivado de la consulta realizada por el Titular del Departamento de Abastecimiento a CompraNet para atender las incidencias.<br>Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 en la plataforma CompraNet.<br><br>Al segundo trimestre la Unidad Compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó cinco procesos de contratación de servicios mediante licitaciones públicas nacionales electrónicas a través de la plataforma de COMPRANET. Adicionalmente se realizaron 12 contrataciones entre, dos entre dependencias y 10 adjudicaciones directas que no rebasan las 300 UMAS. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Al segundo trimestre de 2020, se realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero junio 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 segundo 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 18.75%, 83.33% y 98% respectivamente.<br><br>En virtud de que al cierre del trimestre aludido paralelamente se está integrando el reporte de avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), como evidencia del seguimiento a este compromiso se proporciona el reporte de avances correspondiente al periodo enero-marzo 2020. |
| Mejora de la Gestión Pública | Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el | El pasado día 13 de julio recibimos respuesta- asesoría por parte de la Secretaría de la Función Pública, en consecuencia se establecerán las acciones necesarias a través de un Plan de Trabajo |

| 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. | para el cumplimiento de compromisos, mismos que, sus avances se informarán en el siguiente trimestre.<br><br>En el Programa de Trabajo se considerará -como fue sugerido- el compromiso de establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana con miras a la ciudadanización del combate a la corrupción, para recuperar la confianza hacia las instituciones y el Gobierno en su conjunto, mediante la apertura de espacios que permitan transparentar el quehacer de las personas servidoras públicas impulsando la denuncia ciudadana y el castigo de las conductas contrarias a derecho. Se establecerán 4 acciones principales:<br>1- Difusión por correo electrónico institucional y posters respecto la recepción y seguimiento de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por los servicios proporcionados.<br>2- Información en el portal institucional<br>3- Campañas informativas sobre el quehacer del OIC en el uso eficiente de recursos públicos en la institución<br>4.- Fortalecimiento de los buzones institucionales en lugar visible y estratégico dentro o fuera de las instalaciones en donde se pueden recibir observaciones y/o denuncias ciudadanas. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se revisó con las distintas áreas del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) (Dirección de Administración y Finanzas (DAF), Órgano Interno de Control (OIC), Escuela de Salud Pública de México (ESPM) y Comité de Investigación (CI)) la estructura programática 2021, se validaron los objetivos de los programas presupuestales y programas 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. | Medidas de austeridad por parte del área de TIC´S, disminución del gasto en las partidas:<br>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 segundo trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $717,681 lo cual equivale a un 38.74% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos.<br>32301 al disminuir la cantidad de equipamiento de cómputo. Se proporcionaron en sustitución 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 segundo trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $519,132, lo cual equivale a un 8.03% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos.<br>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 segundo trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $169,683, lo cual equivale a un 56.76% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos.<br>35301 al disminuir la cantidad de técnicos en sitio, y equipamiento para servicios audiovisuales. Con cierre hasta el segundo trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $135,181 lo cual equivale a un 10.65% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos.<br>Respecto a la Unidad Compradora de Servicios Generales y Mantenimiento, en las nuevas contrataciones de TIC'S, se ha respetado la instrucción de no incrementar servicios en los contratos, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio anterior. Incluso 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. Con relación al suministro de combustible se lleva a cabo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el control mediante el sistema de registro de cargas que proporciona el proveedor en su portal en el cual se puede |
| 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. | Tal como se reportó en el avance del primer trimestre de 2020, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) únicamente cuenta con un trámite que fue susceptible a incorporarse en la ventanilla única nacional (portal https://www.gob.mx). Dicho trámite depende totalmente de la Secretaría Académica, quien se asegura de la correcta aplicación de los servicios digitales, entregables, y todo lo relacionado a este único trámite del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Actualmente se encuentra vigente dicho trámite a través de la siguiente liga:<br><br>Trámite: Regístrate en el proceso de selección del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP)<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-el-proceso-de-seleccion-del-insp/INSP3415 |
| 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 segundo trimestre del 2020 se enviaron 1,343,665 correos, lo que equivale a 576.07 Gb. Asimismo, se crearon 19 buzones nuevos. |
| 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 institucionales.<br><br>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.<br><br>En seguimiento al artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y de conformidad con lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, así como en 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, el pasado 7 de julio de 2020, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud, informó al Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) el registro de los tabuladores de sueldos y salarios aplicables al personal de mando y enlace, con la finalidad de iniciar la integración de la Propuesta de Modificación de Estructura.<br><br>Una vez que dicha propuesta sea revisada y aprobada por la Dirección General antes mencionada, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) podrá llevar a cabo las gestiones correspondientes para actualizar la Estructura Orgánica con vigencia 1° de junio de 2020 y posteriormente tramitar que las plazas de Director General |

| 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. | Respecto al artículo 10, todas las partidas de gasto del capítulo 2000 el INSP no han excedido los montos erogados del ejercicio presupuestal 2019, excepto en la partida 26130, no obstante se están tomando acciones de llevar el control mediante el sistema de registro de cargas que proporciona el proveedor en su portal en el cual se pueden verificar las cargas de combustible por vehículo, además de promover el uso compartido de los vehículos estableciendo rutas de entrega de documentos y traslado de personal.<br>En las nuevas contrataciones de TIC'S, se ha respetado la instrucción de no incrementar servicios en los contratos, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio anterior. Incluso 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: Se cuenta con 142 servidores virtuales los cuales un 88% tienen un sistema operativo libre; La institución únicamente adquiere con presupuesto federal de manera anual el licenciamiento Microsoft, y la herramienta de protección antivirus; Se informa que no se solicitaron licencias ni requerimientos adicionales sobre los solicitados el año pasado ya que son el mismo número de licencias; Los planes académicos de la institución ofrece capacitación en bioestadística usando el software analítico STATA, razón por la cual no puede sustituirse. Sin embargo, el INSP también ha impartido cursos en el lenguaje de programación R para este mismo fin; En cuanto a los estudios de factibilidad de software de este 2020, viene analizado en el documento costo-beneficio las alternativas de las herramientas, incluidas las de software libre.<br>En lo que respecta a la remodelación de oficinas no se tiene programada la remodelación. En cumplimiento a las medidas de austeridad no se contratan asesorías con cargo a recursos fiscales, solo se contrata el servicio de auditoría externa a través de un bufete asignado por la SFP. De |
| 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 virtud de que la Subdirección de Diseño Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), no ha comunicado al Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), el mecanismo para llevar a cabo el análisis de la Estructura Orgánica autorizada, durante el periodo de reporte no se sometieron al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), acuerdos en este sentido. |
| 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 del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) ha sido actualizado de acuerdo a la estructura dictaminada por la Secretaría de Salud (SSA) y está publicado en la página institucional. Actualmente esta Dirección de Planeación se encuentra haciendo una minuciosa revisión de todos los procedimientos del Manual para identificar posibles cambios o sugerencias de mejora. |
| 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 segundo trimestre del año en curso , los días 7 de mayo y 10 de junio de 2020, a través de la cuenta institucional comite.etica@insp.mx, se realizó la difusión de dos infografías en el marco de la temática de Los pilares de la nueva ética pública, promoviendo el principio constitucional de imparcialidad y el valor de entorno cultural y ecológico. |
| 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 seguimiento a la operación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), y con la finalidad de promover prácticas de buena conducta y comportamiento ético, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las siguientes actividades: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | -Invitación a los cursos de capacitación “Súmate al protocolo” e “Introducción a la igualdad entre hombre y mujeres”, impartido por INMUJERES a través de la modalidad en línea.<br>-Invitación al curso ““La nueva ética e integridad en el sector público”.<br>-Difusión ¡Conoce el nuevo Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual!<br>-Difusión Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual_INSP<br>-Difusiones “Los pilares de la nueva ética pública”<br>-Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Al segundo trimestre de 2020, se programó para el día 4 de junio de 2020 la Segunda 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. |
| 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 abril del 2020, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se abordó el 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 cuatro objetivos principales, mismos que radican en analizar, simplificar o en su caso depurar la normatividad y/o los procesos internos esenciales de cada área del Instituto con la debida aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Derivado de ello, y con la finalidad de dar seguimiento a los tiempos del Programa Nacional aludido, se solicitó a los integrantes realizar el análisis de los procesos de sus áreas correspondientes y presentar avances en la siguiente sesión de este Comité. |
| 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 16 de abril del 2020 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se solicitó a los integrantes de comité realizaran la identificación, análisis y propuesta de mejora de los procesos internos de cada área del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), y hacerlos llegar para su valoración y en su caso aprobación. Se estableció un acuerdo de comité por medio del cual se presentarían los avances respectivos aportados por cada área, conteniendo una descripción de los procesos identificados, los analizados y las propuestas de mejora de regulatoria, actualmente se lleva a cabo el seguimiento de acuerdo verificado en la Quinta Sesión Ordinaria de Comité de Administración del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) celebrada el día 21 de abril 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. | Al segundo trimestre del año, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) continúa atento a las indicaciones que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), como área centralizadora, emita respecto al modelo de análisis de impacto que se menciona en este compromiso. |
| 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 lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), emitido en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2020, así como en las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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, el pasado 7 de julio de 2020, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), informó al Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) el registro de los tabuladores de sueldos y salarios aplicables al personal de mando y enlace, con la finalidad de iniciar la integración de la Propuesta de Modificación de Estructura.<br>Una vez que dicha propuesta sea revisada y aprobada por la Dirección General antes mencionada, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) podrá llevar a cabo las gestiones correspondientes para actualizar la Estructura Orgánica con vigencia 1° de junio de 2020 y 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.<br>Al segundo trimestre de 2020. La Dirección de Planeación coordinó las acciones correspondientes para la conversión de la plaza de grupo jerárquico “K31” Dirección General por la plaza de grupo jerárquico “K22” – Dirección General 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), particularmente realizó la revisión y validación por parte de las Unidades Administrativas internas del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) del apartado Cédulas de Perfil de Puestos que formará parte de los elementos de la carpeta de acuerdo a los Lineamientos Técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF). |
| 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 acción se concluyó en el primer 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. | Compromiso concluido el trimestre anterior en el cual se adjuntó evidencia documental. |
| 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 acción se concluyó en el primer trimestre |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La acción se concluyó en el primer trimestre |

| 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 avalúo de Justipreciación de Bodega para Archivo de Concentración del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) se encuentra en estado de “En proceso de Perito” dentro del Sistema de Avalúos 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. | La acción se concluyó en el primer trimestre. |

## 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Se han atendido un total de 19 observaciones y se tienen pendientes de atender 21 observaciones indicadas por el Órgano Interno de Control en BIRMEX, las cuales corresponden al ejercicio fiscal 2019. |
| 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, de manera que no se tiene riesgos materializados en el 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. | Derivado de la contingencia sanitaria y suspensión de plazos emitidos por acuerdos publicados por la Secretaría de la Función Pública, al 30 de junio de 2020 BIRMEX aun no celebra su Primera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, por lo que no se han adoptado acuerdos relacionados con los programas presupuestarios de esta Entidad. |
| Combate a la corrupción | Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), es una empresa paraestatal que opera con recursos propios, que obtiene de la producción, comercialización y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. | distribución de biológicos, reactivos y medicamentos, su principal cliente es el sector salud, por lo que no otorgan bienes/servicios directos a la población en los que se establezcan mecanismos de participación ciudadana o comités de contraloría social, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública. |
| 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.<br><br>En el trimestre se registraron en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 39<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $1,603,650,732.36<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Procedimiento de contratación: Licitación Pública<br>Núm. De contratos: 8 Porcentaje: 21%<br>Monto de los contratos: $15, 793,858.31<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas<br>Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 2%<br>Monto de los contratos: $2,567,018.00<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Procedimiento de contratación: Adjudicación directa<br>Núm. De contratos: 30 Porcentaje: 77%<br>Monto de los contratos: $1,585,289,856.05<br><br>Es importante aclarar que el 99.3% del monto de los contratos por adjudicación directa, es decir un total de $1,575,005,513.94 corresponden a la adquisición de vacunas para atender las necesidades de salud 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 página institucional de Birmex, en el apartado de su red interna, a través de la liga: https://birmexmx.sharepoint.com/sites/intranet/SitePages/Inicio.aspx, 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, denunciar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual.<br><br>Asimismo, para fortalecer las acciones de difusión durante el mes de mayo, se envió un comunicado a los servidores públicos de BIRMEX, a través de sus cuentas de correo institucional, en el que se les informa sobre la disponibilidad de la plataforma: Ciudadanos Alertadores |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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), disponible en https://tablero.gobabiertomx.org/ , no contempla acciones bajo el margen de operación de BIRMEX. |
| 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 no realiza prácticas en materia de transparencia proactiva, principalmente por que los clientes de Birmex son otras entidades de salud públicas, asimismo, es importante resaltar que la mayoría de la información que genera o administra Birmex se relaciona con procesos de producción y control de calidad bajo una figura de información confidencial. |
| 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 difundieron a todo el personal a través del correo electrónico institucional de BIRMEX, dos mensajes emitidos 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 mayo, se difundió a través del correo electrónico institucional de BIRMEX, un mensaje emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la importancia en la veracidad de la declaración patrimonial a la que están obligados todos los servidores públicos.<br>Asimismo se implementó un grupo de Whatsapp para dar seguimiento y difusión al cumplimiento de realizar las declaraciones 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. | Durante el mes de mayo, se difundió a través del correo electrónico institucional de BIRMEX, un mensaje emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la importancia de salvaguardar la disciplina administrativa de los 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. | En este trimestre, los servidores públicos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de BIRMEX participaron en el curso “Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual” y de Ética Pública / Integridad pública, así mismo se realizó el avance del 100% de las actividades comprometidas del Programa Anual de Trabajo 2020 para el trimestre abril-junio, este avance se reportó en la plataforma electrónica denominada: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención 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. | Con fecha 12 de mayo se envió mediante correo electrónico a los miembros del Comité de Ética de esta Entidad, el aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo”, asimismo, el 24 de junio se les envió mediante correo electrónico, el aviso de inscripción al curso “Nueva Ética” y el 30 de junio se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | difundió a todos los servidores públicos de esta Entidad, mediante correo electrónico, el material sobre el Protocolo AHS y 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. | Se promovió que el personal adscrito al área de Adquisiciones de esta Entidad participara en el curso "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" impartido en línea por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del cual 5 servidores públicos se inscribieron. |
| 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 (COCODI), a través del seguimiento del 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. Asimismo se informa de estas acciones de manera periódica al Órgano Interno de Control. |
| 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 | 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 la aplicación de medidas para racionalizar el gasto se han destinado en el programa prioritario B002 adquiriendo más vacuna para su comercialización, superando la meta programada para el segundo trimestre, toda vez que BIRMEX obtuvo adjudicación en el proceso consolidado de vacunas de 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. | Se continúan atendiendo, las recomendaciones del Memorándum 100.-053 emitido el 15 de febrero del ejercicio anterior. Sobre el particular, se informa que a fin de atender las 13 disposiciones en pro de la Austeridad, se informa que BIRMEX no cuenta con asesores, no cuenta con gabinete de apoyo, no hay plazas de chofer, no se realizaron comisiones al extranjero, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados y Birmex no cuenta con autorización para ejercer las partidas de comunicación social. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el apartado VI del orden del día de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Se han realizado video conferencias utilizando la herramienta Teams, entre el cuerpo directivo de la Entidad, así como para atender aquellas de carácter institucional como el Comité de Transparencia y sesiones de carácter operativo. |
| Mejora de la Gestión | Realizar un mayor número de procedimientos de | BIRMEX publica sus procedimientos de contratación a través de la plataforma electrónica 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. | CompraNet. En el periodo se realizaron 39 contratos, lo cual equivale a indicar que el 100% de dichos contratos se registraron en la plataforma referida, 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<br><br>En el periodo se verificó que la información del operador de CompraNet de esta Entidad se encuentra vigente. |
| 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. | BIRMEX no otorga bienes/servicios directos a la población en los que puedan establecerse mecanismos de contraloría social y participación ciudadana, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, comercialización y distribución de biológicos, reactivos y medicamentos. |
| 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. |
| 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 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) implementada por 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. | Durante la segunda quincena de junio se actualizó y validó la información del directorio de integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) contenido en la plataforma electrónica denominada: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así mismo se integró el reporte de avances evaluables del Programa Anual de Trabajo del referido Comité, con un total de 8 actividades concluidas. |
| 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 junio de 2020 se tiene un total de 19 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. |
| 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 realizando la actualización del Manual de Organización Específico de BIRMEX, en el que se revisaron los objetivos y las funciones de la Dirección General Adjunta de Operaciones, Dirección General Adjunta de Control y Aseguramiento de la Calidad, Dirección General Adjunta de Comercialización y la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, sumando un total de 31 áreas revisadas. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Se cuenta con la estructura dictaminada por la Secretaría de Salud y notificada a BIRMEX, |

| 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. | mediante oficio DGRHO-213-2020, con fecha 27 de enero de 2020. Asimismo, durante el mes de mayo, se solicitó a la Secretaría de Salud, realizar el registro de las plazas eventuales, correspondientes al segundo semestre del 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. | Esta entidad realizó la integración de un Inventario de tres procesos esenciales, los cuales serán revisados con el fin de determinar acciones que programen su mejora y en su caso determinar si son susceptibles de incorporarles tecnologías 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. | Esta entidad realizó la integración de un Inventario de normas internas, con un total de 1006 y tres procesos esenciales, los cuales serán revisadas con el fin de determinar acciones que programen su mejora. |
| 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 el fin de fortalecer la capacitación de los servidores públicos de BIRMEX, se difundieron los cursos en línea disponibles en la plataforma electrónica: Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).<br><br>Se dio seguimiento al Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional con las siguientes actividades:<br>Difusión de la prestación de guarderías<br>Difusión del Sistema Virtual de Capacitación<br>Difusión de las Acciones para el reconocimiento laboral<br>Difusión del buzón electrónico para recibir propuestas de mejora |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Esta entidad realizó la integración de un Inventario de normas internas, con un total de 1006 registros identificados y tres procesos esenciales, los cuales serán revisadas con el fin de determinar acciones que programen su mejora. |
| 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. | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), realizó la verificación de la información de los inmuebles registrados a fin de identificar la que requiere actualización. |
| 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. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), tiene 4 inmuebles de su |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | propiedad en los que se identificó el registro de su 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. | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), realizó la verificación de la información de los inmuebles registrados a fin de identificar la que requiere 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. | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), realizó la verificación de la información de los inmuebles a fin de corroborar, su inscripción en el Registro Público de la propiedad. |
| 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 la contingencia sanitaria y suspensión de plazos emitidos por acuerdos publicados por la SFP, al 30 de junio de 2020 BIRMEX aun no celebra su Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). |

## Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

| 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 Unidad del Transparencia del SNDIF en coordinación con el INAI efectuó las siguientes acciones en materia de capacitación:<br><br>1. Se realizó la difusión con los Enlaces de Transparencia de las unidades administrativas de este SNDIF de los cursos impartidos en línea, a través de la página de CEVINAI, así como, los calendarios de cursos presenciales a distancia, ambas modalidades impartidas por el INAI, dado que constantemente se proporcionan cursos adecuados para cubrir las necesidades de los servidores públicos relacionadas con el acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales y en materia de archivos.<br><br>2. Se capacitaron un total de 204 servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 1,194, en virtud de que algunos servidores públicos realizaron más de 3 cursos. |
| 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 realizó la publicación de un soporte en línea, a fin de difundir entre el personal la existencia de la Plataforma.<br>En tanto la Dirección General de Enlace Interinstitucional realizó las siguientes acciones:<br>1. Publicación de banner y link a la plataforma en la sección “Ligas de Interés” de la página institucional;<br>2. Difusión de la plataforma en redes sociales institucionales mediante material preparado por la SFP.<br>En Facebook institucional fue publicado los días:<br>· 18 de junio, cuenta con 59 likes y fue 44 veces compartida.<br>· 25 de junio, cuenta con 23 likes y fue 18 veces compartida.<br>· 27 de junio, cuenta con 44 likes y fue 25 veces compartida.<br>En Twitter fue publicado los días:<br>· 16 de junio, cuenta con 7 retwitts y 69 me gusta.<br>· 22 de junio, cuenta con 77 retwitts y 64 me gusta.<br>· 24 de junio, cuenta con 58 retwitts y 49 me gusta.<br>· 26 de junio, cuenta con 58 retwitts y 54 me gusta.<br>· 30 de junio, cuenta con 52 retwitts y 50 me gusta |
| 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 Asistencia e Inclusión Social identificó los programas a su cargo en donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos 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, a través de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del SNDIF, se operan las acciones de Contraloría Social.<br>Por su parte, la Unidad de Atención a Población Vulnerable a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) opera el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y con el objetivo de combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción realizó las siguientes acciones:<br>- Se elaboró el Esquema de Contraloría Social (ECS), Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS) y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PAT), apegados a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.<br>- Se solicitó a los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) la Asignación de Enlaces de Contraloría Social del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, se realizó un directorio con los 32 enlaces y fue remitido a la Dirección de Vinculación con Estados, Municipios y Sociedad Civil de la Secretaría de la Función Pública (SFP) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | - Se envió a los 32 SEDIF el ECS; GOCS, el PAT de Contraloría Social y sus Anexos.<br>- En coordinación con la SFP se realizó una capacitación a los 32 SEDIF respecto a la importancia de la Contraloría Social en los programas de desarrollo social, descripción de los documentos de la Contraloría Social en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, así como la calendarización de entrega de documentos.<br>- Se solicitó a los SEDIF la elaboración de materiales de difusión de Contraloría Social en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario. |
| 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 reporta se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso CC1.1. El acuerdo número 2020-02-01 tomado de la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, se determinó darle atención a las metas de 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 +- 10 puntos porcentuales entre la metas alcanzadas y las programadas dentro del apartado de Asuntos Generales, en el cual se establecieron las siguientes acciones para su atención:<br><br>“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.” |
| 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 | 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 39 Porcentaje respecto del total de contratos: 57.36 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 252,895,490.81<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 42.64 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 67,726,664.48<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 23 Porcentaje: 79.32 %<br>Monto de los contratos: $ 30,907,928.06<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje 0 %<br>Monto de los contratos: $ 0<br>Desglose de los contratos en bitácora: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 6 Porcentaje: 20.68 %<br>Monto de los contratos: $ 36,818,736.42<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos:: $ 0<br>· Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 68 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 320,622,155.29 |
| 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 la publicación de soportes en línea mediante los cuales se comunicó al personal qué son los conflictos de intereses y el qué hacer en caso de estar en una situación 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 segundo trimestre del 2020 el CEPCI no ha recibido solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto 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. | Derivado de las gestiones realizadas por el CEPCI , el 16 de junio se llevó a cabo vía zoom, la capacitación “Los conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública” impartido por el Dr. Juan Carlos Sánchez Lora, Director de Asesoría y Consulta sobre Conflictos de Intereses en la Secretaría de la Función Pública. Se tiene un registro de 72 personas que asistieron a dicha capacitación. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | A partir del día 27 de mayo se han difundido por medio de correo institucional “Soporte en Línea”, tres diferentes infografías referentes a los temas de Responsabilidades y faltas administrativas y Declaración Patrimonial, mismos que se recibieron por parte de la Secretaría de Salud en atención a los solicitado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública mediante correo electrónico |
| 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 día 27 de mayo se han difundido por medio de correo institucional “Soporte en Línea”, tres diferentes infografías referentes a los temas de Responsabilidades y faltas administrativas y Declaración Patrimonial, mismos que se recibieron por parte de la Secretaría de Salud en atención a los solicitado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública mediante 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 expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. | 1. Número de requerimientos recibidos = 04 (cuatro)<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 04 (Cuatro)<br>3. Número de prórrogas solicitadas = 0 (Cero)<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. = 0 (Cero) |
| Combate a la | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden | A partir del día 27 de mayo se han difundido por medio de correo institucional “Soporte en Línea”, |

| 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. | tres diferentes infografías referentes a los temas de Responsabilidades y faltas administrativas y Declaración Patrimonial, mismos que se recibieron por parte de la Secretaría de Salud en atención a los solicitado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública mediante correo 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. | Considerando que el presupuesto de autorizado al SNDIF para el ejercicio fiscal 2020 fue menor en un 60% respecto al ejercicio fiscal 2019, los bienes y servicios indispensables para la operación presentan déficit considerable desde el inicio del ejercicio, por esta razón no ha sido posible implementar medidas de austeridad en el presupuesto, sin embargo 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, por una parte han requerido menor ejercicio de recursos en bienes y servicios, lo cual no significa un ahorro, únicamente se reduce el déficit inicial.<br>Por otra parte, ha sido necesario adquirir bienes y contratar servicios para atender las acciones de protección de los beneficiarios en las casas de niñas, niños y adolescentes, así como de los adultos mayores en los centros a cargo del Organismo, esta situación ha generado costos que no estaban considerados inicialmente, por lo que implementar medidas de contención de gasto resulta imposible a este 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 Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento.<br>RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de análisis.<br>RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en revisión.<br>KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca, se encuentra en proceso de carga de información.<br>Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en mayo.<br>Cabe mencionar que, al cierre del segundo trimestre de 2020, no se cuenta con contratos consolidados. |
| 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.<br><br>Es importante señalar que derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2, se han destinado recursos de las economías generadas por la suspensión de actividades para atender acciones prioritarias no consideradas originalmente, como lo es la 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 encuentran en los centros de asistencia social a cargo del SNDIF. |
| 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 abril – junio se tienen recursos programados por 32,119.222 mdp de los cuales se han ejercido 30,881,539 mdp, lo que representa un avance del 96% del gasto en las partidas 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. | Con base a lo que estable el oficio circular DGPYP-16-2020 de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y en el marco de los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación", se llevó a cabo la revisión técnica y metodológica para incorporar en la estructura programática 2021 del SNDIF, los siguientes proyectos de programas nuevos: a) Programa Integral de Acogimiento Residencial; y b) Apoyos para Situaciones de Necesidad Extraordinaria de Población en Situación de Vulnerabilidad. En este contexto, con oficio DGPYP-873-2020, la Secretaría de Salud notificó las observaciones emitidas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a través de oficio 419-A-20-0304, las cuales en su mayoría derivaron en observaciones de carácter estructural, razón por la cual no fue posible atenderlas debido al tiempo limitado para su atención, determinándose cancelar dicho trámite a través del oficio 272.000.00/421/2020. No obstante, las observaciones derivadas, serán consideradas en los trabajos que se realicen en el análisis de la Estructura Programática 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. | Durante el segundo 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 1,439 reuniones, un incremento exponencial de casi 7 veces con respecto al informe anterior. En la participación de usuarios se contabilizaron 37,715 participantes de todo el país, diez veces más que el trimestre anterior. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 142 sesiones. |
| 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) se han realizado al 100%. Asimismo, en el periodo de abril – junio, no se han realizado contrataciones de Servicios y/o Adquisición de Bienes a través de una consolidación |
| 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 se encuentran registrados en la plataforma Compranet<br>Las incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones por la contingencia sanitaria que enfrenta el país SARS-COV2 (Covid-19).<br>Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, en virtud de que no hubo modificación del personal en el periodo a reportar.<br>Respecto a los Programas Anuales (PAASSOP) mes con mes se realiza la actualización respectiva |
| 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 Asistencia e Inclusión Social identificó los programas a su cargo en donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se lleva a cabo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | la operación de la Contraloría Social. 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, a través de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del SNDIF, se operan las acciones de Contraloría Social.<br><br>Por su parte, la Unidad de Atención a Población Vulnerable a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) opera el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y con el objetivo de combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción realizó las siguientes acciones:<br><br>- En coordinación con la Secretaría de la Función Pública realizó una capacitación a los 32 Sistemas Estatales DIF respecto a la importancia de la Contraloría Social en los programas de desarrollo social, descripción de los documentos de la Contraloría Social en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, así como la calendarización de entrega de documentos.<br><br>- En la capacitación se acordó que cada Sistemas Estatales DIF contactará a los Órganos Estatales de Control, con el objetivo de realizar una agenda de trabajo en conjunto respecto a la Contraloría Social en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.<br><br>- Se solicitó a los Sistemas Estatales DIF la elaboración de materiales de difusión de Contraloría Social en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, los cuales, una vez impresos serán entregados a la ciudadanía. |
| 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 obstaculizan el cumplimiento de 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. | En el trimestre que se reporta se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso CC1.1. El acuerdo número 2020-02-01 tomado de la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, se determinó darle atención a las metas de 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 +- 10 puntos porcentuales entre la metas alcanzadas y las programadas dentro del apartado de Asuntos Generales, en el cual se establecieron las siguientes acciones para su atención:<br><br>“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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | establecidas originalmente para el ejercicio 2020, y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas 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. | En congruencia con lo reportado en el compromiso 4.4, durante el segundo trimestre del año se determinó la alineación y principales características de 10 procesos sustantivos a la planeación institucional, información que constituye la base para analizar las áreas de oportunidad para su optimización que será reportada en los trimestres posteriores. |
| 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).-Estructuras organizacionales:<br>Se suscribieron por parte de la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, dos Estructuras Orgánicas que derivaron de la cancelación de 52 plazas en el organismo con motivo de las medidas de austeridad dispuestas por el Ejecutivo Federal en el ejercicio fiscal 2019, con vigencias 01-12-2020 y 16-12-2020, mismas que fueron enviadas a la DGPOP del SNDIF para recabar la firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Coordinadora Sectorial.<br>Por otra parte, se aprobó por parte de la Junta de Gobierno la Modificación a la Estructura Orgánica que presentó el SNDIF en su primera sesión ordinaria de 2020, la cual se prevé alinear al Estatuto Orgánico vigente.<br>Con motivo de dicha autorización, se revisaron y analizaron los organigramas para la Modificación a la Estructura Orgánica del SNDIF 2020.<br>Se realizó la comparación entre los organigramas y los requerimientos de las áreas, para la identificación de los movimientos de Modificación a la Estructura Orgánica del SNDIF 2020.<br>Se elaboró el Desglose por Nivel y Unidad Administrativa de la Propuesta de la Modificación a la Estructura Orgánica del SNDIF 2020.<br>b).-Se registraron 7 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el RhNet-SIREHO, mismos cuales ya están autorizado.<br><br>c) Plazas Eventuales: Con fecha 09 de abril de 2020 se envió por correo electrónico a la Secretaría de Salud, los archivos para la continuidad de 43 plazas de carácter eventual para el segundo semestre de 2020, y por oficio, se mandó la información a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SS por medio de oficio 271 000 00/805/2020. |
| 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. | Acciones realizadas:<br>a) Capacitación<br>• De los 150 cursos programados, el porcentaje de cumplimiento del PAC 2020 es 0.66 %.<br>Al mes de junio se impartió un curso de capacitación del PAC 2020, con la participación de 9 personas, lo anterior obedece a la contingencia sanitaria del COVID-19 que originó se suspendieran los cursos de manera presencial a partir del mes de marzo.<br>Cabe mencionar que para el 2020 no se cuenta con recursos presupuestales en la partida 33401 “Servicios para capacitación a servidores públicos”, por lo que se ha recurrido a buscar alternativas para concertar cursos adicionales y continuar con la capacitación del personal a través de la capacitación en línea y de manera gratuita, con apoyo de algunas instituciones con amplia experiencia. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo, se está en coordinación con la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social y con instructores internos del SNDIF, con la finalidad de que a través de la plataforma ZOOM se pueda capacitar al personal a través de videoconferencia.<br>Al periodo que se informa se han realizado 85 cursos adicionales al PAC 2020.<br>b) Evaluación del Desempeño.<br>• Se realizó el Programa de Trabajo de Evaluación del Desempeño interno para el ejercicio 2021.<br>c) Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional<br>• Se registró Programa PTCCO 2020 en la plataforma de Rhnet.<br>• Se realizó la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019, a través de un banner alojado en la IntraDIF en donde se encuentra publicado de manera permanente, así como la difusión mediante correo institucional por medio de un Soporte en línea.<br>• Se realizó la carga de evidencia en la plataforma Rhnet correspondiente a la práctica 2, la cual hace referencia a "Realizar campañas de difusión y capacitación en temas de Valores y Liderazgo", misma que consta de soportes en línea, correos institucionales y difusión de eventos que promueven los valores a través de redes sociales. |
| 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 al marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones de la institución; durante el periodo que se reporta, se identificó la actualización los documentos: Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables; Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, así como los Lineamentos generales que deberán Observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para Proporcionar Información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil<br><br>En materia de procesos esenciales, con base al inventario vigente y en coordinación con las áreas sustantivas del SNDIF, así como a las líneas de acción 1.1.1.4.1 y 1.1.1.5 del Programa Anual de Trabajo Órgano Interno de Control (OIC) 2019, durante el periodo a reportar se iniciaron los trabajos relacionados con la actualización e identificación de los procesos sustantivos 2020 del SNDIF, determinándose 10 procesos sustantivos alineados a la planeación institucional y definiéndose sus principales características, mismos que fueron enviados al OIC con oficio número 272 000 00/425/2020 y mediante la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Por medio de correo electrónico enviado el día 10 de junio, se solicitó asesoría a la Lic. Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, referente al Modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas, a lo que se recibió por contestación de la misma Unidad que este modelo será notificado vía oficio y la institución deberá aplicar la metodología indicada. |
| 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 sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública:<br>1.- Publicación de soporte en línea mediante el cual se explica el principio constitucional "Legalidad".<br>2.- Publicación de soporte en línea mediante el cual se exponen conductas que constituyen un hostigamiento sexual y acoso sexual.<br>3.- Publicación de soporte en línea mediante el cual se explica el principio constitucional |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | "Honradez".<br>4.- Publicación de soporte en línea mediante el cual se explica qué es el hostigamiento sexual y acoso sexual.<br>5.- Publicación de soporte en línea mediante el cual se explica el principio constitucional "Lealtad".<br>6.- Difusión del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"<br>7.- Difusión del curso en línea "Súmate al Protocolo" referente al 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. | a) El CEPCI del SNDIF en el segundo trimestre no tuvo cambios en su conformación.<br>b) Los Lineamientos del CEPCI establecen que se deben realizar 3 sesiones ordinarias anuales, de las cuales la 2da. Sesión ordinaria del 2020, se celebrará en el mes de julio.<br>c) De acuerdo al Programa de Anual Trabajo del CEPCI y en atención a las indicaciones de la UEPCI se realizaron 12 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. | Las modificaciones al Manual de Organización del SNDIF se están trabajando de manera paralela a la modificación de la estructura orgánica. Al 30 de junio de 2020, el 75% de las unidades administrativas elaboró su primera propuesta de modificación al Manual, las cuales están en proceso de revisión y ajuste, para que puedan ser integradas al Manual en apego a lo señala la normativa en la materia.<br><br>Es necesario señalar que este compromiso fue establecido de inicio con periodicidad anual, no obstante se reporta avance a fin de que exista consistencia con lo reportado al OIC en la Línea de acción 1142. |
| 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 lo que respecta al marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones de la institución; durante el periodo que se reporta, se trabajó en la actualización de los documentos que se encuentran registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas: Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables y los Lineamientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, así como los Lineamentos generales que deberán Observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para Proporcionar Información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil .<br><br>Con base al inventario de procesos vigente y en coordinación con las áreas sustantivas del SNDIF, así como a las líneas de acción 1.1.1.4.1 y 1.1.1.5 del Programa Anual de Trabajo Órgano Interno de Control (OIC) 2019, durante el periodo a reportar se iniciaron los trabajos relacionados con la actualización e identificación de los procesos sustantivos 2020 del SNDIF, determinándose 10 procesos sustantivos alineados a la planeación institucional y definiéndose sus principales características, y de los cuales dos procesos identificaron áreas de mejora, mismos que fueron enviados al OIC con oficio número 272 000 00/425/2020 y mediante la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal |

| 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. | En el periodo que se informa se obtuvo el registro de veintinueve planos de inmuebles propiedad del SNDIF, emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con lo que se actualiza la información del patrimonio inmobiliario del Sistema. |
| 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 a las diversas visitas realizadas a los inmuebles propiedad del SNDIF, se determinó que el inmueble denominado “Centro Comunitario Independencia”, se pusiera a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en virtud que dicho inmueble ya no se utiliza al 100%, motivo por el cual se emitió el oficio núm. 273.000.00/0414/2020, de fecha 19 de junio de los corrientes, a través del cual se notifica al INDAABIN, el inicio del proceso de desincorporación del inmueble en comento lo anterior con fundamento en los numerales 1, 2 incisos 2 y 9, 111, 112, 113, 114,115, 116 y 117 del acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, 50 y 68 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. | Se cuenta con el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa que se ingresó en la ventanilla única del INDAABIN, las solicitudes de Sujeción al Régimen de Dominio Público de los inmuebles identificados como Asilo para Ancianos “Arturo Mundet”, Casa Cuna Coyoacán y Asilo para Ancianos “Vicente García Torres”, “Hogar Sustituto 1”, “Hogar Sustituto 2”, y “Oficina de Servicios Sociales p/Invidentes” a los que se les asignaron los números de folio FUS-008199-2019, FUS-008200-2019 y FUS-008201-2019, FUS-007425-2019, FUS-007428-2019 y FUS-007431-2019. En razón de lo anterior, el 20 de marzo del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un acuerdo mediante el cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI y XI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. Cabe destacar que con motivo de la pandemia COVID-19, los términos en el INDAABIN se encuentran suspendidos, por lo que estamos en espera de que se reanuden plazos. |

RAMO 13 Marina

**Secretaría de Marina**

| 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. | El INAI suspendió de manera temporal los cursos presenciales por la contingencia sanitaria COVID-19). Sin embargo se difundieron los cursos que imparte en línea el INAI a través de su plataforma digital como son: 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., Introducción a la Ley General de Archivos., Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas., Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva entre otros. |
| 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 Órgano Interno de Control de la Secretaría de Marina (SEMAR), en el segundo trimestre de 2020 no realizó auditorias, consecuentemente no se generaron observaciones,<br><br>Sin embargo la Auditorio Superior de la Federación, mediante Oficio OAESII/1992/2020 de fecha 13 de mayo de 2020 remite el informe del estado del trámite de las acciones derivadas de las fiscalización de las Cuentas Públicas 2012 al 2018, y del Informe del Estado al 30 de abril de 2020, en donde informa que esta SEMAR cuenta con 3 recomendaciones en proceso de revisión aunque no corresponden al periodo en cuestión, pero se lleva una análisis puntual de su situación. |
| 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 Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de 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. | Mediante Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de 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. | Mediante Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. |

| 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 realizados: 24.<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24.<br>3. Número de prorrogas solicitadas: 00.<br>4. Número de requerimientos con prorrogas atendidos: 00 |
| 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 y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que hasta el 30 de junio se recibieron 637 denuncias potenciales. |
| 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 se tienen identificados ocho riesgos en la Matriz de Riesgos de Integridad, con 33 acciones de control, mismos que se les da seguimiento mediante el Sistema SICOCODI-SEMAR. |
| 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 mantienen 94 trámites registrados en la Ventanilla Única Nacional; https://www.gob.mx/tramites<br>· SEMAR brinda a la ciudadanía 12 servicios digitales en el portal de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=semar&sort=score+desc%2C+metadata_modified+desc |
| 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 fin de eficientar gastos, se ha comenzado a emplear en algunos equipos de cómputo la paquetería informática OpenOffice en sustitución de Microsoft Office.<br>· Se está implementando un solo sistema de antivirus Institucional en los equipos computacionales, a fin de evitar costos innecesarios. |
| 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 53 procedimientos, de los cuales se encuentran adjudicados 26 que equivale al 49%, 16 en estatus vigente equivalente al 30% y 11 por adjudicar que es el 21%.<br>· Se digitalizaron 185 contratos, siendo el 100% de los formalizados.<br>· En el sistema CompraNet, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones privadas de contratos formalizados.<br>· Se cuenta con todos los usuarios d CompraNet actualizados y acreditados.<br>· No se cuenta con registros de Obras en el periodo. |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | · Se cuenta con una estrategia de difusión en la cuenta oficial de Twitter de ésta dependencia; |

| 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. | para ello se elaboró material gráfico promotor de la denuncia ciudadana anónima, mismo que es publicado tres veces quincenalmente.<br><br>• 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 188 conferencias y 98 videoconferencias.<br><br>• Así mismo, los planteles educativos navales se mantienen impartiendo clases, conferencias y evaluaciones por medio de las plataformas digitales. |
| 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. |
| 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 Radiograma de la UNINAV.- del 8 de junio de 2020 se dio difusión a las diversas Unidades y Establecimientos Navales sobre el curso “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, promovido por la Secretaria de la Función Pública y en atención al objetivo 1 del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaria de Marina (CEPCI-SEMAR), tema 8 “Ética para Servidores Públicos”, con la finalidad de contribuir a mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad de la institución y de los y las servidores/as 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 realizó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, el cual se formalizo y aprobó en sesión del CEPCI-SEMAR, así mismo se cargó y registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE), el Programa y el acta de sesión de dicho comité, dando cumplimiento al tablero de control de la Unidad de Ética, integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés (UEIPPCI) de la Secretaria de la Función Pública (SFP).<br><br>Se validó y actualizó el directorio de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-SEMAR) en el SSECCOE.<br><br>Se incorporó al sistema informático de la Unidad de Ética, integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés (UEIPPCI), las evidencias digitalizadas de la difusión de material, de temas de competencia del CEPCI-SEMAR, así mismo la evidencia de la atención a denuncias, en los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Actualmente se cuenta con 1,411 normas y 51 procesos sustantivos registrados, los cuales se encuentran en procesos de análisis con el fin ratificarlos, simplificarlos o en su caso realizar cambios en ellos, con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de dichas normas y procesos en beneficio 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. | Se están realizando coordinaciones con las Unidades responsables de los procesos sustantivos registrados, para que sean analizados, a fin de realizar simplificaciones o cambios en su gestión y coadyuvar en el mejoramiento de dichos procesos y normas internas en beneficio de la institución. |
| 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 realizando en coordinación con las Unidades Responsables la revisión de sus procesos esenciales, en los cuales se han identificado puntos de mejora, con el propósito de implementarlos. |
| 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 Marina 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. |
| 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 Secretaría de Marina se encuentra actualizada y registrada en la Secretaria de la Función Pública (SFP) en el sistema Rhnet.<br>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. |
| 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 apoyo al Programa Presidencial sobre la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar, se puso a disposición del INDAABIN fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de SEMAR. |
| 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 realizaron gestiones internas con la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, Dirección General Adjunta de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología y la Dirección General Adjunta de Abastecimiento, con el fin de atender la problemática de la regularización de los bienes que transfirió la Secretaria de Comunicaciones y Transportes a la Secretaría de Marina, respecto al Señalamiento Marítimo, ya que sus características no se pueden considerar como inmuebles. |

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

## Secretaría de Trabajo y Previsión Social

| 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 Órgano Interno de Control en la STPS, reportó que con corte el mes de junio 2020, se cuenta con 50 Observaciones pendientes de atender, de las cuales 16 fueron emitidas por el mismo OIC y 34 emitidas por la Auditoría Superior de la Federación.<br><br>En la PROFEDET se han atendido todas las observaciones de entidades fiscalizadoras tanto gubernamentales como de Despachos Externos. |
| 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 STPS, se continuó con la 764implementación de las 8 Acciones de Control comprometidas en el PTAR 2020, en los 3 Riesgos identificados en la Matriz, teniendo 3 Acciones con menos de 50% de avance, 2 con 50% y 3 con más de 50%.<br>En PROFEDET, la solicitud de Actualización de Indicadores de la MIR, para el periodo de actualización del PASH en Julio 2020. Avance en el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos. Solicitud de Divulgación de los Riesgos Institucionales, descritos en el PTAR. |
| 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 STPS, durante el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01/02/2020 COCODI relacionado con los programas presupuestarios con clave S043 Programa de Apoyo al Empleo (PAE), S280 Jóvenes Construyendo el Futuro, E001 Impartición de Justicia Laboral, E003<br>Ejecución de los programas y acciones de la Política Laboral , P001<br>Instrumentación de la Política Laboral, derivado de la variación de menos del 90% y mayor al 110% entre las metas alcanzadas y programadas, se acoró “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”.<br><br>En la PROFEDET, durante la Primea Acta Primer Sesión Ordinaria COCODI 2020. Informe Gestión del Desempeño 2019. |
| 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 Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción adscrita a la SFP, notificó mediante correo electrónico de fecha 25 de junio, la validación de los documentos normativos que regulan las acciones de Contraloría Social del Programa de Apoyo al Empleo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | (PAE); esto permitirá mantener actualizados los esquemas de participación de los ciudadanos (beneficiarios) en la vigilancia del ejercicio del presupuesto de origen tanto federal como estatal que, se instrumenta al amparo de las Reglas de Operación y de los Convenios de Coordinación que se celebran con los gobiernos de los estados, en los cuales se establece la complementariedad de los respectivos presupuestos para potenciar la atención de buscadores de trabajo, a fin de facilitar su inserción en un empleo. Cabe precisar que, las acciones de Contraloría Social del PAE, operaron durante el primer semestre del año en el marco de la normatividad que antecede a la ahora reportada. Así también, se enviaron correos electrónicos para la implementación del Cuestionario y Propuesta de Proyectos del Plan Anticorrupción de la PROFEDET. |
| 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 la STPS, para el segundo trimestre de 2020, existe un total de 19 contratos registrados en Compranet, por un monto de $199,937,818.95 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS 95/100 M.N.), que corresponden al 48.71% del total de contratos. Del total de contratos registrados en el segundo trimestre el 68.42% (13 contratos), equivalente a $173,495,867.00 (CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), fueron resultado del procedimiento de Adjudicación Directa. El 15.78% (3 contratos), equivalente a $1,436,239.87 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 87/100 M.N.), son el resultado del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. El 15.78% (3 contratos), equivalente a $25,005,712.07 (VEINTICINCO MILLONES CINCO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS 07/100 M.N.), son el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional. Referente a Licitaciones Públicas Internacionales, está Dependencia no realizó ningún procedimiento para el trimestre en referencia.<br>Por lo que el saldo inicial de registros en el segundo trimestre es de 5 contratos, que representa el 26% del total de contratos registrados en el trimestre, equivalente a $26,075,436.00 (VEINTISEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), y el saldo final de registros es el mencionado al inicio del párrafo que antecede, los montos mencionados no incluyen impuestos.<br>En la PROFEDET: 3 contratos registrados bitácora:<br>3.4% respecto del total de contratos. Monto: $1,108,010.49.2 contratos por AD. 67% de los contratos en bitácora. Monto: $493,010.49.<br>0 contratos por IATP. 0% de los contratos en bitácora. Monto: $0.<br>1 contrato por LP. 33% de los contratos en bitácora. Monto: $615,000.00. |
| 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 se realizó envío de correos masivos a los servidores públicos, y se enviará cada mes, a partir de dicho mes y hasta diciembre del presente año. |
| 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 pasado mes de mayo se llevó a cabo una videoconferencia, en la cual, entre otros temas se estableció el planteamiento de convocar a representantes de las Unidades de Trabajo Digno y de Igualdad de Género para que formen parte del Grupo Técnico.<br>Así mismo se notifica que, el mes de junio se recibió comunicado vía correo por parte del Director General de Transparencia y Gobierno Abierto de la Secretaría de la Función Pública, a través del cual informó, que con motivo del COVID-19, se dará inicio a un proceso de revisión y ajustes a la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | hoja de ruta; para lo cual solicitó se revisara por parte de los integrantes la "Ficha metodológica para realizar ajustes a los compromisos".<br>Se llevaron a cabo 3 reuniones virtuales de trabajo: El 8 de mayo para seguimiento de la Alianza para el Gobierno Abierto en México; el 21 de mayo para seguimiento de la Alianza para el Gobierno Abierto en México y dar respuesta a carta de las organizaciones de la sociedad civil, y el 25-junio para seguimiento a la implementación del compromiso "Gasto abierto y responsable en programas sociales" del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.<br>En las reuniones la SFP informó que, debido a la pandemia y su posible impacto en la implementación de los compromisos, se inició el proceso para la revisión y ajustes a las hojas de ruta. Estos ajustes deberán ser informados a la AGA (Alianza para el Gobierno Abierto) a más tardar el 31 de agosto del año en curso.<br>Del 29 de junio al 10 de julio las personas servidoras públicas responsables realizarán una primera propuesta de ajustes, para lo cual SFP presentó una ficha metodológica (donde se indicarán las propuestas de ajuste). Del 27 de julio al 08 de agosto se llevarán a cabo reuniones con los grupos de trabajo de cada compromiso para acordar la versión final de las hojas de ruta ajustadas. |
| 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 junio de 2020 difundió mediante correo electrónico institucional material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.<br>Acción de difusión contemplada en el numeral II) Difusión, del Programa Anual de Trabajo del CEPCI de la PROFEDET, aprobado mediante Acuerdo 01/2°E/2020 el 19 de marzo 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 DGRH diseñó los comunicados internos para difundir a 766través de correo electrónico institucional, dirigidos a servidores públicos de mando, operativos de base, confianza y enlace para orientarlos en el cumplimiento de la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses.<br>Adicionalmente se envió el oficio No. 510/DGRH/0251/2020 de fecha 28 de abril de 2020, a los Titulares de la STPS para invitar a las y los servidores públicos de la STPS a cumplir con esta obligación de conformidad con los establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 32 y 33. Volante. Colocar en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina o en su caso, enviarse a los correos institucionales.<br>Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. |
| 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 junio de 2020 difundió mediante correo electrónico institucional material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relacionado con el cumplimiento del Artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br>Actividades y evidencia de los meses de mayo y junio.<br>Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. |
| 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 comenzado la impartición del curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", desarrollado por la Secretaría de la Función Pública. Bajo este contexto, los miembros del CEPCI -así como personal de la Dependencia- han comenzado el proceso de capacitación para participar en cursos como "¡Súmate al Protocolo!", en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | impartido por INMUJERES, y el antes mencionado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido por la Secretaría de la Función Pública, así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación, impartidos por CONAPRED. Destacando que, derivado de la contingencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, se ha recurrido a la capacitación en 767línea. |
| 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 segundo trimestre del ejercicio 2020, el CEPCI dio difusión a través de correo electrónico masivo institucional a todas las personas servidoras públicas de la dependencia, a la infografía ¿Qué es Conflicto de Interés? Misma que contiene elementos como definición, Artículo de la LGRA que compete, así como algunas situaciones en la que las personas servidoras públicas pueden verse implicadas. |
| 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 concluyó el trámite ante la Unidad de Evaluación del Desempeño, y la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la aprobación de los Diagnósticos que permitieron la creación de los programas presupuestarios U100 "Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral" y E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales". |
| 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 emergencia sanitaria, se impulsó a través de herramientas de colaboración y correo electrónico, los trabajos a distancia, que permiten dar continuidad a los trabajos que desarrollan los Servidores Públicos en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa.<br><br>El uso de estas herramientas de comunicación a distancia permite que a través de las tecnologías de la información y comunicación se establezcan modalidades de trabajo que no requiere necesariamente de la presencia del personal en el centro laboral y que contribuye en la mejora de la eficacia y eficiencia de los recursos humanos y en la protección de la salud de la ciudadanía, así como de los propios servidores públicos y sus familias. Las herramientas Microsoft Teams y Microsoft Exchange permiten mantener comunicación de manera remota. |
| 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 emitió el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el 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" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado.<br><br>La PROFEDET se sumó a las adecuaciones determinadas por la STPS correspondientes al decreto publicado el pasado 23 de abril en DOF del presente año, mediante dicho decreto la Presidencia de la República ordenó diversas medidas de austeridad, en particular la señalada en el numeral II (según evidencia) de $25.5 millones de pesos. |
| 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 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado.<br><br>Para un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone la PROFEDET, 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, llevó a cabo las siguientes acciones:<br><br>1.- Se disminuyó la renta mensual del mes de mayo a diciembre del inmueble Doctor Vértiz 211, aplicando un convenio modificatorio al contrato Nª 6C.15.2020/1 |
| 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 y Segunda Sesiones Ordinarias del COCODI, celebradas el 25 de junio de 2020, 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 | 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.<br><br>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.<br><br>Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 13 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 157 participantes en toda la República. Derivado de la emergencia sanitaria se utilizaron otros medios para poder hacer videoconferencias.<br>Se dejo de utilizar el sistema de video conferencias de la STPS porque el personal no se podía conectar a la red de PROFEDET desde su casa y se usaron los siguientes proveedores de servicio:<br>Microsoft Teams<br>Zoom<br>Google Meets |
| 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. | STPS<br>El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y por el momento no existen actualizaciones mensuales.<br><br>En segundo trimestre de 2020, la Dirección de Adquisiciones y Almacenes únicamente ha consolidado algunos servicios de manera interna. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | La Dirección de Adquisiciones y Almacenes, en el ámbito de su competencia ha participado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los servicios asesoría externa en materia de seguros, mismo que se determinó contratar de forma consolidada, junto con el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.<br>Se llevó a cabo la carga inicial del PAAAS 2020 de la PROFEDET, en el que incluyó la adquisición o contratación de forma consolidada de algunos servicios.<br>Se firmó 1 acuerdo de consolidación.<br>La Subdirección de Servicios Generales, participó en la reunión del Subcomité Revisor de Convocatorias para la determinación de la especificaciones técnicas del servicio consolidado, según consta en la acta de la sesión, así mismo asistió a los actos de junta de aclaraciones. |
| 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. | 33% fueron procedimientos electrónicos.<br><br>100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados.<br><br>3 Administrador acreditado para el uso del Compranet.<br><br>10 incidencias e inconsistencias atendidas en Compranet.<br><br>La PROFEDET no realiza 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. | La Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción adscrita a la SFP, notificó mediante correo electrónico de fecha 25 de junio, la validación de los documentos normativos que regulan las acciones de Contraloría Social del PAE; esto permitirá mantener actualizados los esquemas de participación de los ciudadanos (beneficiarios) en la vigilancia del ejercicio del presupuesto de origen tanto federal como estatal que, se instrumenta al amparo de las Reglas de Operación y de los Convenios de Coordinación que se celebran con los gobiernos de los estados, en los cuales se establece la complementariedad de los respectivos presupuestos para potenciar la atención de buscadores de trabajo a fin de facilitar su inserción en un empleo. Cabe precisar que, las acciones de Contraloría Social del PAE, operaron durante el primer semestre del año en el marco de la normatividad que antecede a la ahora reportada (se adjuntan evidencias de su aplicación). Mejorar la gestión pública", y en específico el que se refiere a "Informar a la ciudadanía mediante materiales de difusión claros y sencillos el objeto y los resultados del compromiso", esta Subdirección, en coordinación con Comunicación Social de la STPS, en las redes sociales se transmiten, en tiempo real, las conferencias que dan cuenta de las políticas de gobierno, así como todos los materiales de difusión que, desde la Vocería del Gobierno Federal, remiten a las dependencias |
| 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. | Elaboración de Matriz de Riesgos. Realización de cédulas de evaluación con preguntas dirigidas a la detección y combate a la corrupción y arranque de cuestionarios para el Plan Anticorrupción |

| 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. | Durante el periodo que comprende el segundo trimestre del ejercicio 2020, la STPS, a través del CEPCI, dio difusión a través de correo electrónico masivo institucional a todas las personas servidoras públicas de la dependencia , a las infografías “Principio de Competencia por Mérito” y “Conoce el Código de Conducta de la STPS”. Se ha comenzado la difusión del curso en línea “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, desarrollado por la Secretaría de la Función Pública y del curso en línea “¡Súmate al Protocolo!”, impartido por INMUJERES.<br>El CEPCI, en coordinación con la Unidad de Igualdad de Género y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, difundió el “Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual”, mismo que ha sido enviado por correo electrónico institucional a las personas servidoras públicas y se ha colocado en el sitio de internet de la Dependencia. |
| 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, durante el segundo trimestre del 2020, ha llevado a cabo las siguientes actividades: 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 formato de avance a personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética; El acta de Instalación del CEPCI en funciones; Se incorporó y registró el Programa Anual de Trabajo 2020, la versión del documento en PDF, así como el Acta de la Sesión de su aprobación. Se realizó el registro de las sesiones celebradas con anterioridad, siendo la 1ª Sesión Extraordinaria y la 2ª Sesión Extraordinaria del año 2020;.Se realizó la validación del directorio de miembros del CEPCI el 22 de junio de 2020; y se ha dado seguimiento y el debido registro de las denuncias ingresadas en el Comité en el sistema. Se emitió el Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, signado por la Titular de la Dependencia y publicado en el portal de la STPS |
| 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 22% de avance del PAC.<br>Certificación SPC: Se envió con oficio UAF/DGRH/DSPC/292/2020 el formato “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 se encuentra en la etapa de revisión y análisis, conjuntamente con personal de la SFP, para la realización de adecuaciones solicitadas.<br>Evaluación del Desempeño:1,037 SP evaluables registraron Metas de Desempeño Individual 2019, vinculadas a Metas Institucionales, de los cuales se evaluaron en su desempeño a 914, lo que representa el 88%, en razón de que 123 (12%) servidores públicos causaron baja.<br><br>ECCO 2019: 4,549 encuestados, participación 95%, puntaje 81.26. Se implementarán 15 Prácticas de Transformación en reactivos con menor calificación. Se concluyeron 4 con 27% de avance, aunado al 40% del 1er trimestre, un total de 67% del Programa de Prácticas de Transformación. |
| 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 que rige la actuación y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su desconcentrado, se elaboró el Plan de Trabajo 2020-2024 considerando la nueva estructura para determinar qué ordenamientos jurídicos son sujetos de una cancelación, eliminación o modificación, mismo que será puesto a consideración del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), durante el mes de julio de 2020. |

| 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. | Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno que rige la actuación y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su desconcentrado, se elaboró el Plan de Trabajo 2020-2024 considerando la nueva estructura para determinar qué ordenamientos jurídicos son sujetos de una cancelación, eliminación o modificación, mismo que será puesto a consideración del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), durante el mes de julio de 2020. Seguimiento y actualización a la acumulación de expedientes, es una acción de mejora contenida en el PTCI 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. | 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 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, sin que este trimestre se hayan cancelado más plazas debido a que existe un escenario aprobado pero pendiente de registro por parte de la SFP, situación que impide ingresar nuevos escenarios organizacionales; 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. |
| 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 está en proceso de actualización y su contenido está elaborado de conformidad al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, ya que contiene: Introducción; Misión, Visión y Objetivos prioritarios; Antecedentes; Marco Jurídico; Atribuciones; Estructura Orgánica y Organigrama; así como Objetivos y Responsabilidades de las Unidades Administrativas y Órgano Desconcentrado que integran la Secretaría. |
| 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 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, sin que este trimestre se hayan cancelado más plazas debido a que existe un escenario aprobado pero pendiente de registro por parte de la SFP, situación que impide ingresar nuevos escenarios organizacionales; 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. |
| 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 SFP el registro de “DICTAMEN12”,vigencia 2/11/19,con Modificación a descripción y perfil de los puestos: Dir de Form. Y Ev. Del Pers. De Insp.,Asesor D (actas CTP antes 19).Depto Admvo Laboral y Depto de Comité y Subcomité; cambio de literal de Carrera a Libre Designación de la DG de Insp. Fed. Del Trabajo. Se continuó con ajustes al Gabinete de Apoyo y cambio de línea de mando de 5 plazas, Todos los movimientos para alinearlos al RI, Pendiente modificación de Titulares de Unidad, debido a que dictamen a la valid. De valuación de FP se recibió el 29/06 e ingresarán en siguiente escenario (1).Se gestionó el registro organizacional de plazas eventuales autorizadas presupuestalmente para 1er sem (2).El registro organizacional de plazas eventuales de PROFEDET, autorizadas presupuestalmente para 1er sem quedó aprobado (3).Se realizó el registro de alta de UAR ante SFP para iniciar el registro de la estructura organizacional del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (4) |
| 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 | Las unidades administrativas responsables de los Procesos Esenciales requisitaron la pestaña correspondiente al periodo, denominada “Información del estado del proceso” del formato para el Registro de Procesos Esenciales: Tipo de proceso, objetivo, alcance, área de oportunidad, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de la información. | recomendaciones, norma principal y norma secundaria. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, celebrada el 25 de junio de 2020, se presentó la información correspondiente al Inventario Actualizado de los Bienes Inmuebles. |

## Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

| 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 promoción para el uso de esta plataforma la ha realizado el Director Administrativo, mediante el envío de correos electrónicos institucionales al personal. |
| 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 respecto se promovieron los siguientes cursos:<br>Por parte del Personal de la Unidad de Transparencia:<br>- Impartidos por INAI<br>Curso: Operación y funcionalidades del SIPOT.<br>Taller Virtual Nacional de Archivos 2020.<br>Congreso Virtual “Transparencia Abierta en el marco del Covid-19”<br>“Foro Virtual Conmemorativo del día Internacional de los Archivos 2020”.<br><br>- Impartidos por la SFP:<br>Curso: Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. |
| 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 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 segunda sesión del COCODI institucional. |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de | En el mes de abril se realizó este ejercicio de replanteamiento, tanto en PTCI como del PTAR de |

| 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. | 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. | El Presidente del CEPCI de la Conasami a fin de Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, invitó mediante correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Entidad para participar en los Cursos:<br><br>"Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos" |
| 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 son registrados en la Plataforma de Compranet. Asimismo, las áreas administradoras de los contratos dan seguimientos a la entrega de bienes o servicios que una vez devengados se tramitan las facturas correspondientes para su pago. Asimismo, dentro de la Plataforma de Compranet, se lleva a cabo la evaluación de los contratos por los servicios recibidos.<br>En el sistema SICOP, se registran los contratos como compromisos, así es como se registran cada uno de los pagos que se le hacen al proveedor. |
| 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 provisto los elementos necesarios solicitados por el Titular del Área de Quejas del OIC en la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso, mediante oficio. |
| 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 infografías virtuales, el Secretario del CEPCI de la Entidad difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales correspondientes. |
| 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 del CEPCI y el Secretario brindaron las asesorías respectivas con el personal de la Entidad en relación a cómo llenar sus declaraciones patrimoniales 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. | El Presidente del CEPCI fortaleció vía correo electrónico el curso denominado "Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses" , con materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública; dicho capacitación se dirigió a todas las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. |

| 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 mes de junio se promovió la participación del personal en el curso encaminado a conocer la Ley 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. | A fin de que las personas servidoras públicas de la Conasami cumplieran cabalmente con su declaración patrimonial y de intereses, el Director Administrativo promovió y reforzó virtualmente el curso denominado: "Cómo elaborar mi Declaración patrimonial y de intereses.<br><br>Asimismo, se enviaron correos electrónicos institucionales al personal para invitarlos a realizar su declaración en tiempo y forma, así como reportar copia del acuse al OIC. |
| 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 junio se promovió la participación del personal en el curso encaminado a conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas |
| 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 mes de junio se promovió la participación del personal en el curso encaminado a conocer la Ley de Responsabilidades Administrativas. |
| 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 | 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 áreas que integran la Conasami, han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el<br>uso del papel y generar archivos electrónicos, que también constituyen la memoria archivística de la gestión 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 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<br>comunicación. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos. |
| Mejora de la Gestión Pública | Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los | Derivado de las reducciones en algunos rubros se pudieron aplicar dichos ahorros en otros gastos de carácter prioritario para la Entidad. |

| 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 | 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 debido al Decreto Presidencial, se realizaron reducciones en diferentes conceptos para efectos de racionalizar el gasto. |
| 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 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 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. |
| 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. |
| 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), este Organismo consolida sus necesidades con la finalidad de abatir costos. |
| 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 superan las 300 UMAS, son registrados en la plataforma de Compranet; asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública es informado por este Organismo en tiempo y forma, así como sus respectivas actualizaciones. |
| 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 correspondientes. Dentro del PTAR, se incluyen riesgos de posibles actos de corrupción, los cuáles son reducidos al máximo. |

| 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 realizaron modificaciones al formato mediante el cual se presentarán en el COCODI institucional, los avances de la gestión 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. | Al respecto, el Área Administrativa de la Entidad difundió vía correo electrónico contenidos gráficos de los cursos: “Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses” y “Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”. Ambos cursos se difundieron como parte de la nueva Ética Pública que se promueve desde 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. | Como parte de la Nueva Ética Pública el Presidente del CEPCI fortaleció vía correo electrónico el curso denominado “Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses” , con materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública; dicho curso se dirigió a todas las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. |
| 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 segundo COCODI del presente ejercicio se llevará a cabo en el mes de julio. |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 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.<br><br>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 | 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 iniciaron 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 |
|---|---|---|
| | de la información. | |
| 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 para el 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. | Se iniciaron los trabajos para el replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad |
| 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 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. |
| 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. |
| 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 toda esta información, disponible para presentarlo en cuanto la autoridad fiscalizadora lo solicite. |
| 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 ha realizado las acciones necesarias para el registro del inmueble de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el Sistema de Información Inmobiliaria y 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 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 | 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 informa al Órgano Interno de Control de este Instituto de manera mensual el reporte de contrataciones públicas en sus tres procedimientos de contratación (licitación 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 y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores al mes que se reporta.<br>Se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema COMPRANET, tanto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.<br>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 Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. |
| 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 como la ASF, CNBV, OIC, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna. |
| 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 1er. Trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 'La Dirección de Comunicación Institucional ha trabajado en el trimestre de abril a junio en el diseño y producción de materiales gráficos para llevar a cabo la difusión de éstos mediante correos electrónicos al interior del Instituto Fonacot. Los materiales gráficos contienen información 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 | Se hizo del conocimiento al personal del Instituto FONACOT algunas recomendaciones para el tratamiento de datos personales mediante correo electrónico.<br>Se envió al personal del Instituto FONACOT la invitación a participar en el curso "Operación y funcionalidades del SIPOT", impartido por el Instituto Nacional para el Acceso a la Información Pública (INAI). |

| 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. | 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. | Mediante difusión institucional se concientizó al personal sobre la importancia de la declaración patrimonial y se les invitó a realizar su Declaración 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. | Mediante comunicado institucional se difundió uno de los principios que establece la Ley General de Responsabilidades. |
| 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. | E realizó invitación al personal para realizar cursos en la plataforma e-learning del Instituto FONACOT y plataforma del SICAVISP de la SFP que contienen los cursos de Código de Conducta 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. | Aplicación de cursos en la plataforma interna y de la SFP.<br>Difusión de Infografías. |
| 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, una plataforma a través de la cual los Centros de Trabajo pueden realizar su trámite de afiliación en línea. Al 30 de junio, se contaba con 8,255 solicitudes registradas, de las cuales 831 concluyeron su trámite de manera digital, 473 con convenio firmado. La plataforma está en constante mejora. Actualmente se encuentra en proceso de desarrollo de la Fase 3, la cual incluirá la implementación del servicio de consulta automática al buró de crédito. Se tiene previsto que comience a operar en agosto de 2020.<br>Aplicación móvil: Durante el primer y segundo trimestres de 2020, se desarrolló y probó el Sprint 1 de la Aplicación móvil, la cual abarca las siguientes mejoras: actualización del diseño e información de sucursales, modificación de la funcionalidad de registro para clientes y no clientes, consulta de créditos históricos, la posibilidad de simular y comparar el Crédito FONACOT con otras instituciones financieras a través de la CONDUSEF, el acceso a nueva información para consulta, como beneficios del FONACOT, consejos de educación financiera y noticias recientes, y mejoras en los canales de atención, como acceso directo al chat FONACOT y al portal de citas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | con información precargada. En el mes de abril se realizaron las pruebas finales de usuario de este Sprint. Sin embargo, no fue posible liberarlo puesto que se identificaron algunas incidencias. El 22 de junio concluyeron las correcciones y el 30 del mismo mes el área usuaria dio visto bueno para su pase a producción, la cual se prevé realizar el 3 de julio. Se harán las pruebas en producción versión Beta (solo interna)y se libera el día 6, Esta versión de la aplicación estará disponible para los usuarios una vez que las tiendas (IOS y Android) la liberen de 3 a 6 días, posteriormente se hará el borrado de usuarios actuales para nuevo registro |
| 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.<br>Adicionalmente, el Instituto diseñó una aplicación móvil que permitirá el acceso a trabajadores que aún no cuentan con créditos en el Instituto FONACOT, logrando realizar la consulta de la siguiente información:<br>1. Comparar opciones de crédito.<br>2. Consultar información sobre educación financiera.<br>3. Agendar una cita.<br>4. Consultar los productos con los que cuenta FONACOT.<br>5. Ubicar la sucursales con las que cuenta FONACOT. |
| 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 los cumplimientos 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 | 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 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. |
| 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 busca que la mayor parte de los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado se realicen de manera consolidada con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia.<br><br>Se participó en la consolidación de arrendamiento de vehículos con la SHCP cuyo fallo fue en septiembre de 2019. Se ha consolidado servicios con la STPS en materia de seguros patrimoniales, servicios del comedor institucional, servicios de vigilancia de las instalaciones, así como se consolido los servicios de boletos de pasajes aéreos y asesor de seguros con la STPS. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se consolido de manera interna el procedimiento para la prestación del servicio de limpieza en las sucursales a nivel nacional del Instituto, mediante el contrato marco.<br><br>Así también, se consolido con las sucursales a nivel nacional del Instituto, la compra de cubre bocas, caretas, mamparas de acrílico, gel antibacterial, lo anterior como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus SARS-CoV2 (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. | Odos 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.<br>Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas.<br>Se continúan manteniendo actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema.<br>Se atienden oportunamente las Incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET. |
| 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. | E solicitó a las Unidades Administrativas el avance del PTAR 1er Trim. 2020. Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 1er. 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 | 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. | O existe la necesidad de modificar la estructura programática del Instituto, toda vez que las metas definidas en el programa presupuestario E009 se han cumplido satisfactoriamente. |
| 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 interna y de la SFP.<br>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: En el periodo se contrataron 3 plazas de DA a DGA, con perspectiva de género 2 mujeres 1 hombre.<br>Capacitación: Porcentaje de cumplimiento del PAC, 68%.<br>ECCO: Derivado de las prácticas de Transformación de la ECCO, se han realizado las siguientes acciones:<br>1.- Impartición de cursos.<br>2.- Promociones / Reconocimiento laboral.<br>3. Proyecto del curso de Sensibilización en temas te Igualdad, y Equidad entre Mujeres y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Hombres, Perspectiva de Género, Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual d Acoso Sexual en el Instituto FONACOT. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | 'Se remitió a las unidades administrativas oficio mediante el cual se les solicitó un análisis de su estructura y plantilla, con base en el cumplimiento de las metas y objetivos. |
| 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 están realizando los trabajos para la actualización de la estructura orgánica.<br>A la fecha no cuenta con contratos de honorarios y puestos eventuales, se están realizando los trabajos de actualización de estructura orgánica.<br>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 | 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 las normas internas se han realizado actualizaciones derivado de observaciones de instancias fiscalizadoras, áreas de oportunidad y mejoras en los 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. | 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, existiendo la posibilidad de implementar mejoras como el servicio de consulta automática al buró de crédito, el servicio de validación de la CURP con RENAPO, la migración de registros de pre afiliación de Centros de Trabajo existentes , realizar ajustes a la información del representante legal antes de concluir el trámite, Conectividad con la base de datos del INE para validar las huellas dactilares de los trabajadores, mejoras al sistema Crédito Seguro para identificar posibles actos de usurpación de identidad o alteración de documentos y proponer una versión móvil de Crédito Seguro para que los usuarios ya enrolados puedan originar o renovar nuevos créditos.<br>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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Omo resultado de la revisión del marco normativo Institucional vigente, se identificó que en el Sistema de Administración de Normas Internas se encuentran registradas 85 normas, en el mes de mayo se cargó en el SANI-APF el Manual de Crédito del Instituto FONACOT con clave MA09.29, junto con sus Procedimientos Específicos de Originación de Crédito con clave PR25.04, Procedimientos Específicos de Administración de Crédito con clave PR26.04 y los Procedimientos Complementarios con clave PR27.04, el cual se encuentra en estatus "Sin enviar", ya que en el sistema SANI-APF, en el apartado de reserva de información no se encuentra habilitada la opción de adjuntar los archivos.<br>Aunado a lo anterior se Identificaron 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 | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de | El Instituto se encuentra actualizando el Estatuto Orgánico para su publicación en el DOF, registrar su estructura orgánica y actualizar el MOG y demás manuales internos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | las Disposiciones de RH-SPC. | |
| 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 consulta al Instituto de Administración y Avalúos 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. | Se realizó consulta al 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. | E realizó consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se realizó consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| 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 consulta al Instituto de Administración y Avalúos 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. | Se realizó consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| 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 consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |

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 | 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 respecto, se hace de su conocimiento que mediante oficio IV.400.SAA/0506/2020, signado por la Lic. Leonor Pérez Gil, Secretaria Auxiliar "A" y Enlace de Transparencia en la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), se reportó a la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, que el personal de nuevo ingreso, adscrito a la UAF, así como a sus Direcciones Generales subordinadas, contaban con la capacitación correspondiente en materia de transparencia.<br>Aunado a lo anterior, se destaca que mediante oficios IV.400.SAA/0397/2020 y IV.400.SAA/0399/2020 se remitió a la Unidad de Transparencia de la SEDATU, los listados de personas interesadas en participar en los cursos de capacitación en materia de transparencia en la modalidad "Presencial a distancia", respecto de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional y Dirección General de Tecnologías de la Información, respectivamente.<br><br>Por parte del RAN, se ha dado la siguiente capacitación a las Representaciones de los Estados : 1) Solicitudes de Información de Acceso a la Información, impartido el 20 de mayo de 2020, 2) Sistema Integral de Portales de Transparencia (SIPOT), impartido el 25 de junio de 2020) y 3) Recursos de Revisión de acceso a la información y Cumplimientos, impartido el 09 de julio de 2020, 784aproximadamente 50 personas por cada capacitación. Adicionalmente se hace promoción a la siguiente capacitación : "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" impartido por el INAI; este curso sigue abierto y se continua con la difusión . |
| 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 los acuerdos del COCODI, se ha realizado difusión permanente de la Plataforma con material descargado de la Página de la SFP. La actividad se realiza a través de comunicados masivos, que son difundidos mediante el correo electrónico "codigodeetica@sedatu.gob.mx."<br><br>La evidencia de la difusión de esta información es incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación 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.<br><br>Por parte del Registro Agrario Nacional, el proceso está en etapa de capacitación. |

| 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 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales registro un avance del 50% en su Base de datos. Por parte del RAN, se registraron en la 785plataforma CompaNet 4 contratos celebrados. |
| 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 Registro Agrario Nacional, la Matriz de Riesgos 2021, se elabora en el último trimestre del año en curso. |
| 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 Registro Agrario Nacional, A mayo se tiene una referencia de cumplimiento del 23.64% de avance en relación con la meta programada de 600,000 fojas a digitalizar.<br>En enero se terminó de digitalizar la documentación histórica de la Delegación Tlaxcala documentación que se preparó y clasificó durante el mes de diciembre de 2019.<br><br>Durante el mes de abril en varias delegaciones y en las oficinas del Archivo General Agrario se implementó el programa “Quédate en Casa”, impuesto por la Secretaría de Salud. Lo cual llevó al cierre de esta actividad y ocupar al personal en actividades que pudieran realizar desde casa como lo indica 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 cuanto a este numeral, no es factible, toda vez que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no ha sesionado derivado de la emergencia sanitaria y las acciones implementadas para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 COVID-19, sin embargo existe la propuesta de realizar dicha sesión del comité para el próximo 01 de julio de 2020 y en caso de persistir las acciones para el combate de dicha emergencia se realizará vía remota a la brevedad posible. Razón por la que hasta que se realice dicha sesión será atendido el compromiso en comento.<br><br>Por parte del Registro Agrario Nacional (RAN), en la sesión se da seguimiento se presentaron los avances de metas de los programas presupuestarios. La Ultima sesión se llevó a cabo el pasado 25 de junio. |
| 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 Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a las Unidades Administrativas responsables de programas presupuestarios asumir el compromiso. Lo anterior, a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana.<br><br>Al respecto, durante el trimestre la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, y de acuerdo a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, remitió a la Secretaría de la Función Pública la propuesta del esquema de contraloría social actualizado, guía operativa y programa anual de contraloría social Por su parte, la Unidad gestionó ante la DGPP, adecuación presupuestaria para dotar de recursos a la Unidad 512 para la Modalidad de Participación Comunitaria. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En reunión nacional del Registro Agrario Nacional el pasado 28 de mayo se presentó el marco legal de combate a la corrupción programa de alertadores; el 23 de junio del presente año dio inicio el Plan de Conversatorios “Cultura de alertamiento para el combate a la corrupción” dirigido a Directivos y personal del Registro Agrario Nacional, en coordinación de acompañamiento a víctimas y ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, el cual comprende 8 módulos con una duración total de 10 horas, teniendo una audiencia por módulo de aproximadamente 160 participantes. |
| 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 del RAN, en el trimestre de abril – junio no se han presentado casos de presuntas faltas 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 realizó 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.<br><br>Por parte del RAN, no se ha recibido información que difundir. |
| 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 atienden las consultas que se realicen sobre temas que son competencia del CEPCI. La actividad se realiza a través de comunicados masivos enviados a través del correo electrónico codigodeetica@sedatu.gob.mx, se cuenta como evidencia con captura de pantalla, incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.<br><br>Por parte del RAN, en el trimestre de abril – junio no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de 786interés. |
| 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 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.<br><br>Con relación al 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso deNueva Ética e Integridad en el Servicio Público que aborda el tema de conflicto 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 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, Elementos de la Nueva Ética Pública y Conflicto de Intereses, 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.<br><br>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. |
| 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 Institucional, incorporando la evidencia al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.<br><br>Para el presente ejercicio fiscal, se realizó campaña de difusión de información mediante el envío de correos electrónicos y las circulares No. IV.413.DGCHDO/0605/2020, IV.413.DDO/CEPCI/008/2020, IV.413.DDO/CEPCI/009/2020, IV.413.DDO/CEPCI/010/2020, IV.413.DDO/CEPCI/011/2020, y IV.413.DDO/CEPCI/012/2020 de fechas 28 de abril de 2020, informando a las áreas la obligatoriedad que tienen todos los servidores públicos de la SEDATU de presentar su declaración patrimonial y conflicto de intereses.<br><br>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.<br>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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Durante los dos primeros trimestres del año; se han llevado a cabo acciones de difusión de información referente a las posibles faltas administrativas y sus respectivas sanciones a través de la difusión del Código de Ética y el Código de Conducta y las Contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, materiales que son difundidos mediante el correo electrónico codigodeetica@sedatu.gob.mx y la información se Anexo al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras 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. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reportó un avance del 40%, teniendo como evidencia documental las constancias de los cursos en los que se ha participado referentes a la normatividad aplicable.<br><br>Por parte del RAN, se continua en observación constante de la página de la Función Pública, para que a través de Memorándum se invite a las áreas que realizan procedimientos de contratación para la capacitación en los procesos |
| 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 hechos presumiblemente constitutivos de infracción que requirieran dar vista a la Función Pública y al Órgano Interno de Control |
| 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, se publicó 1 procedimiento de licitación Pública número No.RAN-LPN-15B00001-003-2020 para el servicio de elaboración de formatos preimpresos y un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas número RAN-SERV-I3P-002-2020, para el servicio de suministro de combustible, en donde se señaló a todo interesado participante el mecanismo que pueden realizar en caso de observar actos que afecten el procedimiento en cualquier etapa 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. | Respecto a esta propuesta de compromiso se hace de su conocimiento, que las actividades de administración, operación y apoyo, en el ámbito de las atribuciones de esta Dirección General a mi cargo están vinculadas a la gestión de la programación y pago de los recursos públicos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal.<br>Siendo, de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana y de la Ley Federal de Responsabilidad Administrativas, la racionalización del gasto responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Gasto, por lo que no es factible que esta Dirección General a mi cargo adopte atribuciones que no le corresponden.<br><br>Por parte del Registro Agrario Nacional (RAN), se realizaron reducciones al presupuesto del RAN el 11 de mayo y el 9 de junio que representaron el 78% de los recursos originalmente asignados conforme a lo instruido por la SHCP, lo cual incidirá en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios de la institución. |
| Mejora de la Gestión | Destinar los ahorros generados como resultado de la | Por la razón expuesta en el numeral anterior, no es factible establecer el compromiso sugerido. |

| 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. | Toda vez que se desconoce si existen ahorros generados, si estos no son reportados por la Unidad Ejecutora del Gasto y que esta es responsable del recurso asignado.<br><br>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. |
| 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 promovido y fomentado el uso de los servicios de correo electrónico así como herramientas de gestión para el control de la documentación y seguimiento de asuntos entre las distintas Urs de la Secretaría.<br><br>Por parte del RAN, se han realizado contratos para los servicios de equipos y multifuncionales, así como internet y red privada virtual privilegiando las mejores condiciones para el RAN.<br>Se realizó la migración de cambio de proveedor de servicios de internet. Se realizó el cambio físico de Firewell y cambio de Antispam para asegurar la protección 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. | Implementación de herramientas, como redmine y alfreso (repositorio institucional), que agilizan la operación en las actividades de los procesos administrativos que se llevan a cabo para la atención de trámites y servicios, lo que permite llevar un mejor control y seguimiento sobre la atención al ciudadano.<br><br>El Registro Agrario Nacional se encuentra 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 servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | Durante la Segunda Sesión del COCODI llevada a cabo el 1 de Julio de 2020 fueron presentados los avances del Programa de Mejoramiento Urbano, asimismo se presentó el avance de los padrones de beneficiarios del Sector en el SIPPG.<br><br>Por parte del RAN, en la segunda sesión del COCODI se informó el estado del ejercicio presupuestal al cierre del primer 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. | Actualmente se tienen herramientas de colaboración para la atención de reuniones a distancia las cuales son utilizadas por las distintas Urs de la Secretaría.<br><br>Por parte del RAN, sasta el momento se han realizado más 250 videoconferencias y se habilitaron 78 conexiones remotas por medio de VPN. Asimismo, se dio el curso del Sistema de Control de Gestión. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En cuanto a este numeral, no es factible, toda vez que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no ha sesionado derivado de la emergencia sanitaria y las acciones implementadas para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 COVID-19, sin embargo existe la propuesta de realizar dicha sesión del comité para el próximo 01 de julio de 2020 y en caso de persistir las acciones para el combate de dicha emergencia se realizará vía |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | remota a la brevedad posible. Razón por la que hasta que se realice dicha sesión será atendido el compromiso en comento.<br><br>Con relación al RAN, en la sesión se da seguimiento se presentaron los avances de metas de los programas presupuestarios. La Ultima sesión se llevó a cabo el pasado 25 de junio. |
| 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 todas las Unidades Administrativas que identificaran 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 respecto, las Unidades Responsables han asumido el compromiso, en su mayoría y lo han reportado a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.<br><br>Por parte del RAN, la Matriz de Riesgos 2021, se elabora en el último trimestre del año en curso. |
| 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 Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional identifico los programas presupuestarios de la Secretaría y solicitó a las Unidades Administrativas responsables de los programas asumir el siguiente compromiso.<br><br>Al respecto, las Unidades Responsables enviaron las acciones realizadas al segundo trimestre. A través de la Dirección General de Concertación Social, se atendieron 75 Audiencias, con un total de 639 sujetos atendidos. Durante el trimestre y de conformidad a los lineamientos establecidos, la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, remitió a la Secretaría de la Función Pública los documentos normativos de contraloría social, por lo que nos encontramos en la espera de la validación correspondiente. El seguimiento a la integración de la contraloría social se realizará, una vez que los proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios inicien su ejecución. Por su parte, la Unidad gestionó ante la DGPP, adecuación presupuestaria para dotar de recursos a la Unidad 512 para la Modalidad de Participación Comunitaria.<br><br>En Reunión Nacional del Registro Agrario Nacional el pasado 28 de mayo se presentó el marco legal de combate a la 790corrupción y programa de alertadores; el 23 de junio del presente año dio inicio el Plan de Conversatorios “Cultura de alertamiento para el combate a la corrupción” dirigido a Directivos y personal del Registro Agrario Nacional, en coordinación de acompañamiento a ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, el cual comprende 8 módulos con una duración total de 10 horas, teniendo una audiencia por módulo de aproximadamente 160 participantes. Se está planeando la capacitación a servidores públicos respecto del tema contralorías sociales. Al concluir, el conversatorio, se definirá el procedimiento de integración de las contralorías sociales y la participación ciudadana. |
| 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 | Se reporta un avance del 10% por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y se está trabajando en realizar las contrataciones de los servicios a través de consolidaciones, hasta hoy se ha realizado con los servicios de limpieza y combustible.<br><br>Por parte del RAN, de acuerdo a la modificación mensual del presupuesto, así como del |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado. | Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos se continúan planeando las contrataciones tanto consolidadas y de las actualizaciones en materia de contrataciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito 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. | Se reporta un avance del 5% de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mostrando como evidencia documental los procedimientos publicados en Compranet.<br><br>En Reunión Nacional del Registro Agrario Nacional el pasado 28 de mayo se presentó el marco legal de combate a la 791corrupción y programa de alertadores; el 23 de junio del presente año dio inicio el Plan de Conversatorios “Cultura de alertamiento para el combate a la corrupción”+P70 |
| 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, se actualizo la población objetivo, se alineo el Pp al Programa Sectorial y se validó la alineación a los ODS, del Programa RRAJA y PMCRN<br>Se elaboró la Nota de actualización del Diagnóstico U-001_V1<br>El Diagnóstico del PMCRN se encuentra en proceso., así como el Mapeo del Proceso del Programa |
| 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 mediante su DDO, 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. |
| 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. Para mostrar avances en este compromiso es necesario que primero quede registrada en su totalidad la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría, la cual presenta retrasos ante la Contingencia de Salud y se está a la espera de las modificaciones faltantes al Reglamento Interior de la SEDATU.<br><br>Por parte del RAN, las acciones implementadas para esta actividad se llevaran a cabo en el siguiente 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 cuenta con proyecto del Manual de Organización General de la SEDATU, así como los proyectos de guías que contienen la metodología para la elaboración de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de las Urs, los que con fecha 06 de febrero del año en curso, fueron observados y comentados por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Secretaría. Las observaciones realizadas ya fueron incorporadas al Manual por parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional y se encuentra en espera del visto bueno por parte de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para que sea aprobado de forma definitiva y publicado. Cabe señalar que en caso de que el Reglamento Interior sufriera alguna modificación, el Manual deberá de ajustarse a las modificaciones o en su caso realizar las respectivas actualizaciones.<br><br>Con relación al RAN, esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN |
| 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 metodología mediante la cual se analizan, describen, perfilan y valúan los puestos que integran la estructura de la SEDATU, así como el método para elaborar los Organigramas, Escenarios Organizacionales y Diagramas de Flujo y Diagramas de GANT, que reflejan el trabajo realizado a la fecha en la construcción de la Nueva Estructura de la Secretaría, atendiendo a los lineamientos establecidos en: 1) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2) Ley del Servicio Profesional de Carrera, 3) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 4) Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 5) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, 6) Manual del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 6) Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 7) Reglamento Interior de la SEDATU, 8) Manual de Organización Especifico de la SEDATU y 9) Criterios para la creación o modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Tomando en consideración la NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, y una vez que se cuente con el total de la Estructura Orgánica de la Secretaría así como sus manuales de operación, deberá de realizarse una evaluación de cumplimiento de objetivos Institucionales y resultados mostrados, que a la fecha no reporta mayor avance debido al retraso en el registro de la estructura básica por la CONTINGENCIA provocada por el COVID-19.<br><br>Con relación al RAN, esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN. |
| 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 la finalidad de contar con los perfiles de puesto que conforman la nueva estructura de la SEDATU, desde el mes de mayo de 2019, se iniciaron los trabajos que permitirán actualizar las descripciones y perfiles de puestos de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría.<br><br>A través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se han efectuado las siguientes actividades para contar con los perfiles de puesto:<br><br>· Impartir talleres para la elaboración de descripciones y perfiles a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las instituciones del Ramo 15, dando atención a 24 UR's, el Órgano Desconcentrado y 3 Entidades del Ramo 15. Para ello, se elaboró un el cuadro de avance de modificación de descripciones y perfiles actualizados. Haciendo especial énfasis en cada |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | capacitación y revisión de perfiles, que no deben de duplicarse funciones y los perfiles deben de realizarse bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.<br><br>· Reuniones periódicas con los enlaces designados por las unidades, y sus titulares, a fin de orientar a las áreas para la elaboración tanto de las descripciones y perfiles como de matrices de atribuciones, las cuales sentarán la base para los manuales de procedimientos y de organización específicos de las unidades; así como para definir los niveles salariales de los puestos.<br><br>Con la entrada en vigor el 8 de noviembre del 2019 del Reglamento Interior, iniciaron los trabajos para la implementación del mismo en la SEDATU. Para este fin, se tuvieron reuniones de trabajo en la Secretaría de la Función Pública, a las cuales asistieron, por parte de la SEDATU, los titulares de la Unidad de Administración y Finanzas, de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional; por parte de la Secretaría de la Función Pública asistieron los titulares de la Unidad de Política de Recursos Humanos y de la Dirección General de Organización y Remuneraciones.<br><br>El escenario |
| 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. | Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría han asumido el compromiso de realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con la normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.<br><br>Al respecto, todas las Unidades se encuentran en el proceso de análisis a fin de eliminar las actividades innecesarias y de incorporar las herramientas tecnologías para el desempeño óptimo de sus funciones.<br><br>Por parte del RAN, se llevó acabo la mejora al trámite de “Sentencias” para agilizar su proceso. Se elaboró un 793semáforo que indica que etapa se encuentra la solicitud de trámite de un usuario, que tiene como finalidad informar de forma clara el estatus que guarda una solicitud. |
| 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 Planeación y Desarrollo Institucional envío a todas las Unidades Administrativas un formato para que cada Unidad desarrolle las acciones de simplificaciones y mejora en sus respectivos procesos. Al respecto, se solicitó a las Unidades Administrativas que enviarán la información de los procesos que serán susceptibles de mejora al 20 de Julio de 2020.<br><br>Por parte del RAN, se llevó acabo la mejora al trámite de “Sentencias” para agilizar su proceso. Se elaboró un 793semáforo que indica que etapa se encuentra la solicitud de trámite de un |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | usuario, que tiene como finalidad informar de forma clara el estatus que guarda una solicitud.<br>Mejora al Módulo de Sentencias en el Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral SIMCR.<br>Aplicación de un 794semáforo en el SIMCR para visualizar el estatus de un trámite. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | La Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a todas las Unidades Administrativas su respectivo inventario de procesos a fin de actualizar el inventario de procesos esenciales de toda la Secretaría. Al respecto, la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional integro el conjunto de procesos esenciales enviados por las Unidades.<br><br>Con relación al RAN, se concluyó la acción con la entrega del inventario de procesos al OIC a través del oficio DGFA/0556/2020.<br>Se realizó la publicación en la página de internet del "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL",<br>Así mismo, se realizó la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) |
| 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 Capital Humano y Desarrollo Organizacional a través de su Dirección de Servicios al Personal, realizó una campaña de difusión de invitación a múltiples cursos para cumplir con la obligación de capacitación como lo son los impartidos por la SFP. El tema de cursos de perspectiva de género se realiza en conjunto con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.<br>A través del Oficio No. IV413.DGCHDO.00000582.2020, se hizo invitación al personal de la SEDATU a los siguientes cursos:<br><br>MARCO INTERNACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO; Y PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA DE LA ONU.<br>UNA INTRODUCCIÓN A LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA IBEROAMERICANO.<br>EMPODERAMIENTO ECONÓMICO DE LAS MUJERES.<br>LIDERAZGO DE LAS MUJERES Y PODER DE DECISIÓN.<br>VIOLENCIA CONTRA MUJERES Y NIÑAS.<br>IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TRABAJO.<br>IGUALDAD DE GÉNERO Y 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. | El día 30 de julio de 2019, quedó instalado formalmente el CEPCI-SEDATU, el cual fue renovado en su totalidad, por medio de votación electrónica del personal de esta Secretaría.<br><br>Durante el ejercicio 2020, se han realizado 2 sesiones extraordinarias y una ordinaria. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | A través del correo electrónico del Comité: codigodeetica@sedatu.gob.mx , y de forma masiva, se ha difundido información a todo el personal de la SEDATU, de los temas descritos a continuación:<br><br>• Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.<br>• Equidad de Género.<br>• Prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.<br>• Día Internacional de la Mujer.<br>• Material proporcionado por la UEIPPCI: Protocolo para prevención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Día internacional de la Mujer.<br><br>A la fecha se han recibido ocho denuncias, de las cuales tres denuncias se han concluido y cinco de ellas se encuentran en trámite. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 20%, teniendo como evidencia documental los expedientes. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 30%, teniendo como evidencia documental los expedientes. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 30%, teniendo como evidencia documental la distribución de las áreas. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 50%, teniendo como evidencia documental los expedientes de la Sesión del Comité.<br><br>Por parte del RAN, en el mes de julio se presentará ante cabeza de sector el informe trimestral correspondiente. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 40%, teniendo como evidencia documental el inventario actualizado de inmuebles.<br><br>Por parte del RAN, la solicitud se realiza en el último trimestre del año. |

| 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. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta un avance del 80%, ya que enviaron la información para la Segunda Sesión del Comité que se llevará a cabo en el tercer trimestre. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 30%, teniendo como evidencia documental el inventario actualizado de inmuebles. |
| 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 y Servicios Generales reporta un avance del 20%, teniendo como evidencia documental el inventario actualizado de inmuebles.<br><br>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. | La creación de lineamientos para la atención de las quejas y denuncias presentadas ante la Dirección de Enlace Ciudadano, conforme al elemento 29, de la acción de mejora 87 del PTCI. |
| 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 capítulo VI inciso A del Orden del día, de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se desahogó el tema relacionado con el presupuesto ejercido contra modificado, en el que se indican los detalles de este. |
| 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 través del numeral VIII del Orden del día, de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se desahogó la información correspondiente. |

| 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 Capítulo VI inciso a) de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el informe de presupuesto ejercido contra modificado, para conocer los detalles del presupuesto de la 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. | En el Capítulo IX y X de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentaron los informes del avance del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos respectivamente, a efecto de comunicar el estado que guardan los mismos en la institución. |
| 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 se llevaron a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, la Primera y Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del ejercicio 2020, en las cuales se aprobaron las normas internas que requería la institución. |

## Procuraduría Agraria

| 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 segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de metas\002C así como acciones para realizar actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2021. |
| 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 registró información en la 797bitácora electrónica en razón de que la Procuraduría no cuenta con obras públicas contratadas\002C solo se registró en el Compranet los 140 contratos de servicios celebrados. |
| 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 | Cursos impartidos por el INAI a través de la Unidad de Transparencia de la Procuraduría Agraria Ética Pública<br>\2022Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el SNT<br>\2022Metodología para el diseño\002C formulación de sistemas de clasificación y ordenación |

| 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. | archivística<br>\2022Descripción Archivística.<br>\2022Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br>\2022Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br>\2022Clasificación de la Información.<br>\2022Guía Instructiva para el uso del SIPOT.<br>\2022Introducción a la Ley General de Archivo.<br>\2022Procedimiento de Impugnación en materia de acceso a la información pública.<br>\2022Gobierno Abierto.<br>\2022Introducción a la Administración Pública Mexicana.<br>\2022Metodología para la valoración y disposición documental. |
| 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 actualización al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en razón de que tres riesgos cambiaron de cuadrante y se agregó una actividad\002C dicha actualización se presentó en la segunda 798sesión ordinaria del COCODI. |
| 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 a correos electrónicos difundidos por el Órgano Interno de Control se informa y conmina 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. | Se invitó a los miembros del Comité de Ética y Conflicto de Intereses a la realización de dos cursos en línea: Súmate al Protocolo y la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, de los cuales 9 miembros presentaron constancias de acreditación de dichos 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. | 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 | 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 dio a conocer a las áreas sustantivas que participan en los programas presupuestarios: E001. Procuración de Justicia Agraria; E003 Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural; y U001 Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios, los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID) que emite la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a fin de que se analicen dichos resultados para implementar las medidas pertinentes para cumplir con las metas establecidas en cada uno de los indicadores respectivos. |
| 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 COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores del primer trimestre, lo correspondiente al segundo trimestre se presentará en la tercera sesión ordinaria. |

| 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 realizó, por parte de las áreas sustantivas, análisis de los servicios que otorga la institución a fin de evitar en lo posible los actos de 799corrupción y garantizar el cumplimiento de las metas, lo cual se verá reflejado en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos. |
| 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 segundo trimestre se realizó la contratación de 140 servicios a través de adjudicación directa, tanto en oficinas centrales como en las 32 representaciones, dando cumplimiento a 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. | Los servidores públicos que laboran desde sus hogares (Homeoffice) en 799razón de la pandemia del covid 19, 799están 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 |
| 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 implementaron 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 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 impulso que se ha dado al uso de las TICs es lo relacionado a las herramientas de colaboración a distancia, cuyos resultados apuntan a un incremento de uso, el cual supera el 60% de uso de Teams, misma herramienta que aumentó 15% el uso de la plataforma de marzo a junio; SharePoint creció de 37.7% a 52.92%; Exchange y Exchange: Outlook Mobile de igual manera incrementaron sus números al igual que Office Pro Plus; mientras que SfB continuó la disminución hasta llegar a 3% de uso, herramienta que está 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 que se reporta, solo un servicio de los 40 registrados en el CONAMER se ha digitalizado, dicha digitalización se encuentra en el nivel 4, esto quiere decir que en línea se puede solicitar en servicio y obtener respuesta sin la necesidad de acudir a alguna oficina, asimismo, 799están en proceso otros 5 servicios para que sean 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 | Se presentó en la segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios en los COCODIS y Órganos de 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 difundieron 15 cápsulas informativas, referentes a la elección de los integrantes del Comité, dar a conocer los nuevos integrantes del comité, así como invitación al curso de la nueva 800ética, conflicto de intereses y súmate protocolo |
| 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 extraordinaria se puso a consideración de los miembros del Comité la aprobación de los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo 2020; Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI-PA; Protocolo de atención al incumplimiento del Código de Conducta (denuncia); y Procedimiento de atención al incumplimiento del Código de Conducta (denuncia). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Revisión de las normas contenidas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), como resultado se dio de baja la norma “ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DENOMINADA REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA AGRARIA EN EL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN LOS ÁNGELES, CALIFORNIA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, Y SE ADICIONA EL ACUERDO DE ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PUBLICADO EL 4 DE DICIEMBRE DE 2013”, en el periodo que se reporta. |
| 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 registrados son 40, de los cuales 5 están en proceso de actualización, dichos procesos son: 1. Representación legal en la modalidad de juicio agrario; 2. Las áreas sustantivas que norman los procesos establecieron programa de trabajo el cual contempla las siguientes: Asesoría para la actualización de órganos de representación vigilancia de ejidos y comunidades; 3 Capacitación a sujetos agrarios; 4. Asesoría para actualización de testamento agrario; y 5 Asesoría y participación de asambleas de formalidades especiales. Estos procesos 800se encuentran en proceso de actualización, de acuerdo a programa de trabajo que conta de 4 etapas:<br>1.- Revisión de la normatividad actual vs. La ejecución real del proceso; 2.- Revisión de controles de supervisión normativos y reales; 3.- Revisión de la viabilidad para la reducción de plazos y requisitos; 4.- Estudio de la viabilidad para digitalizar el trámite asociado al 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. | 1. Se solicitó a través de la Coordinadora de Sector SEDATU, el registro del Tabulador de Mando, Enlace y Operativos 2019 de la PA.<br>2. Se solicitó a través de la Coordinadora de Sector SEDATU, el registro del Tabulador de Mando, folio número TAB-2020-15-QEZ-1 (M33 Representante “A”).<br>3. Se realizó la valuación y validación de la valuación de puesto para el M33 Representante de la Procuraduría Agraria.<br>4. Se llevó acabo el registro y autorización de 7 contratos de honorarios capítulo 1000 en el portal RHNET- SIREHO de la SFP, del primer semestre de 2020. |
| Profesionalización y | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se | Se comenzó el análisis del Manual de Organización de la Dirección de Personal, definiéndose el |

| 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. | objetivo y funciones, así como programa de trabajo |
| 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 del inmueble de la Procuraduría Agraria, ubicado en la Calle de Motolinia #11, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc |

## 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 | 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 no se han materializado los riesgos identificados. La PROFEPA no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni registró la materialización de alguno. Actualmente trabaja en la atención de las acciones de control definidas y establecidas en el PTAR 2020, sin que haya adicionado riesgos a los originalmente identificados en la Matriz de Riesgos Institucional. Para el segundo trimestre, la ASEA no incorporó nuevos riesgos en el Mapa de Riesgos Institucional, ni cuenta con riesgos de alto impacto materializados en el trimestre. No obstante, continúa trabajando con la realización de acciones de control de los 6 riesgos presentados en la Matriz de Riesgos Institucional 2020, de los cuales 5 de éstos tienen alto grado de impacto y probabilidad de ocurrencia y están asociados al logro de metas de la Institución. La CONANP no tiene riesgos identificados y materializados en el trimestre que se reporta y está preparando el informe del seguimiento al segundo trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 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. | 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: 23 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, 0 atendidas (notificadas). Audit. 224-DS Planeación, Dirección y Evaluación Ambiental: 35 recomendaciones, 0 atendidas (notificadas). Audit. 225-DS Programa de Empleo Temporal:12 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 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: 18, Proceso de Atención 33, Notificadas: 117, danto un Total de171, 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. UAG-AFC-029/19. 1 recomendación atendida. 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 re |
| 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”, durante el segundo trimestre de 2020, se realizaron las siguientes acciones: En conjunto con las áreas se realizaron 5 sesiones de capacitación, a través de videoconferencia, en las que estuvieron presentes 138 servidores públicos. Debido a la contingencia sanitaria se cancelaron las sesiones de capacitación que tenían las áreas programadas, una vez que se regularice la situación se retomaran las mismas. Se realizaron 148 comunicados vía correo electrónico institucional, por los que se difundieron masivamente los banners proporcionados por la SFP, para que todo el personal conociera la Plataforma, recibiendo la información un estimado del 98% del personal de la SEMARNAT. En el edificio principal de la SEMARNAT, así como en los utilizados por la PROFEPA y ASEA se colocaron carteles e impresiones de banners en los lugares de acceso al público para que la ciudadanía conozca la Plataforma. La ASEA compartió información al ciudadano (regulado) vía Twitter, Facebook y en la pantalla electrónica en el área de atención al regulado. El 11 de junio del año en curso, se comunicó a las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la SEMARNAT, vía correo electrónico, la publicación en el Diario Oficial de la Federación del 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. Se tiene previsto la firma de un convenio de colaboración entre la SEMARNAT y la SFP, que tendrá lugar una vez que la contingencia sanitaria y las agendas de los Titulares lo permitan. |
| 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 UCPAST de la SEMARNAT, los días 15 de abril y 8 de mayo de 2020 llevó a cabo dos reuniones virtuales convocadas por la Secretaría de la Función Pública para atender las actividades del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto. El 20 de abril la PROFEPA realizó una reunión de seguimiento mediante videoconferencia. Los trabajos que está realizando aún se encuentran en etapa de análisis y planeación y por el momento no ha recibido alguna solicitud de información específica; sin embargo, está atenta a la convocatoria de la SFP para reuniones específicas de las OSC con las áreas técnicas. Derivado de la contingencia sanitaria el calendario de sesiones y actividades se ha visto diferido. En el mes de abril la ASEA asumió el compromiso 10. “Fortalecimiento a la Transparencia de bosques, agua y pesca” del Cuarto Plan de Acción 2020-2021 de la AGA en México. En el mes de mayo la USIVI y la UGI designaron a un servidor público que fungirá como Enlace para gestionar las acciones que deriven de la AGA. Con motivo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la Contingencia sanitaria, las fechas señaladas en la Hoja de Ruta propuesta por la SFP se desfasaron por lo que ésta solicitó hacer los ajustes de tiempos necesarios para la realización de sus actividades, la cual debe realizarse en el mes de julio. Con relación a la incidencia ciudadana en el desarrollo rural, la CONAGUA realizó cinco reuniones, dos con el Grupo Multiactor en donde las OSC presentaron la metodología para evaluar los mecanismos de participación en los Consejos, Nacional de Acuacultura y Pesca, Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable y Nacional Forestal y tres con el Sub Grupo en donde las OSC y la CONAGUA construyen la metodología para la evaluación de los Consejos de Cuenca. En cuanto al fortalecimiento de la transparencia realizó una reunión donde las OSC presentaron los resultados de evaluación de transparencia activa en los sectores Forestal con 0.58 de 1, Pesquero: 0.72 de 1 e Hídrico 0.51 de 1. |
| 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 de la SEMARNAT difundió el comunicado de impartición de cursos del INAI, así como los comunicados para conocimiento de la LFTAIP y la LGTAIP. Difundió el Prontuario para el uso incluyente y no sexista de la SFP. Se encuentra en proceso de difusión de la Campaña de Sensibilización en Materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales a Servidores Públicos (SP) de SEMARNAT por correos masivos. La UCPAST está desarrollando el Proyecto de Actualización y Mejora del apartado de transparencia de la página WEB de SEMARNAT, para actualizar y focalizar la información de interés para la ciudadanía y está trabajando con la DGIT en las actualizaciones y cambios. A través del Programa de Capacitación 2020 en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, la Unidad de Transparencia (UT) y el INAI-CEVINAI capacitaron a 56 SP y la Dirección de Equidad de Género en coordinación con la DGDHO dio continuidad a la Campaña de Sensibilización del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual durante los meses de abril y mayo. Realizó la difusión de: La Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la SEMARNAT, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Campaña de Difusión de ONU MUJERES e INMUJERES #HeForSheDesdeCasa; la Campaña #HombresEnSanaConvivencia: en esta contingencia, cuidar hace la diferencia, la cual incluye un Ciclo de Seis Videoconferencias y la Convocatoria nacional infantil y juvenil de video, audio y dibujo. Difundió la Campaña Conciliación de la Vida Familiar, Laboral y Personal. La PROFEPA promovió 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. Difundió el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la SFP. La DGCH de la ASEA solicitó a sus Enlaces Administrativos que el personal de |
| 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 destinado a los ciudadanos para que, en caso de tener conocimiento de algún acto de corrupción, puedan presentar su denuncia a través del Sistema Integral de Denuncias (SIDEC) de la Secretaría de la Función Pública. La ASEA cuenta con páginas de Twitter y Facebook para compartir información al ciudadano y al regulado y cuenta con la pantalla electrónica del área de atención al regulado. Asimismo, cuenta con el documento “información en redes y contenido de pantalla al regulado de la ASEA” en dónde tiene publicaciones de los meses de mayo y junio de 2020. Asimismo, la UGI cuenta con un buzón de quejas y sugerencias instalado en el Área de atención al Regulado y durante el segundo trimestre colocó un buzón más de alertadores ciudadanos para recibir quejas y denuncias de la ciudadanía. La CONAGUA llevó a cabo la difusión nacional de normatividad de contraloría social 2020 del PROAGUA y del tríptico para que los beneficiarios efectúen la vigilancia del mismo. Envió a la SFP para su aprobación el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa. Por parte |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de la CONANP, en el mes de junio de 2020, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, validó los documentos para la instrumentación de Contraloría Social del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES): Guía Operativa de Contraloría Social; Esquema de Contraloría Social; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social; Minuta de Acuerdos de Contraloría Social: En la primera semana de julio de 2020, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, validó los documentos para la instrumentación de Contraloría Social del Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias (PROREST): Guía Operativa de Contraloría Social; Esquema de Contraloría Social; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social; Minuta de Acuerdos de Contraloría Social. Asimismo, la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, mediante oficios DGOR/416 del 10 de junio, DGOR/464 del 02 de julio de 2020 y DGOR/469 del 08 de julio de 2020, notificó y envió a las Direcciones Regionales de la CONANP los documentos correspondientes a la instrumentación de la Contraloría Social de PROCODES y PROREST. La SEMARNAT se vio en la necesidad de suspender las gestiones para promover los mecanismos de participación ciudadana, los procesos de contraloría social, la vigilancia y fortalecimiento de la cultura de la denuncia debido a la contingencia epidemiológica. Recibió, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI del 1 de abril al 30 de junio, 862 solicitudes de acceso a información, con suspensión de plazos por el INAI desde el 23 de marzo hasta el 15 de julio de este año. |
| 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 PROFEPA recibió 2 requerimientos en el periodo de abril a junio, uno de ellos fue atendido mediante oficio PFPA/5/03131 de 19/06/2020, y el otro requerimiento fue atendido mediante oficio PFPA/5/03248 el 3 de julio de 2020, los 2 requerimientos fueron atendidos en tiempo; por lo que no solicitó prórroga. La ASEA recibió 1 requerimiento con oficio OIC/TAQ/1250/2020, el cual aún se encuentra en tiempo y dentro del plazo otorgado para su atención por el OIC. No ha solicitado prórrogas y no ha atendido requerimientos con prorroga. La CONANP tiene 3 archivos en el portal SSECCOE, los cuales registró en tiempo y forma y se mencionan a continuación: El Protocolo y Procedimiento para atender denuncias; y la actualización del Directorio del CEPCI. Evidencia con los siguientes nombres: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS CEPCI_2020, PROCEDIMIENTO _2020, Mail Evidencia Directorio del CEPCI, Mail Prórroga_2 Trimestre y el formato adjunto del mail antes mencionado con nombre 20200617 Formulario_solicitud_prorroga_CEPCI-SIGLAS. Número de requerimientos recibidos: 3. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3. Número de prórrogas solicitadas: 2. Y Número de requerimientos con prórroga atendidos: Pendientes de autorización. |
| 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. | Respecto a la Declaración Patrimonial, a partir del 11 de mayo la DGDHO de la SEMARNAT dio difusión al material que la Secretaría de la Función Pública proporcionó (durante el mes de mayo 3 veces por semana y en el mes de junio 2 veces por semana). Adicionalmente, emitió diversas circulares respecto al tema. La PROFEPA llevó a cabo la difusión de la campaña “Declaración Patrimonial” por las siguientes vías: Comunicación Interna; protector de pantalla; banner (página de intranet PROFEPA) y publicación de volantes electrónicos en el visor de los timbres fiscales para los empleados de PROFEPA. La ASEA difundió el 100% de las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA y dicha difusión la realizó durante 5 días en el trimestre. Adicionalmente, reforzó con esta actividad con la difusión de materiales proporcionados por la SFP, en virtud del periodo de la presentación de la declaración de modificación patrimonial, los cuales difundió por |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 27 días durante el trimestre que se reporta. La CONAGUA publicó en su 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 infografías en Intranet y fondos de pantalla. La CONANP elaboró un programa de trabajo o cronograma para la 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. Enviaron flayers de difusión, así como una presentación que envió a través del Aullador para capacitar al personal de CONANP sobre la presentación de su declaración patrimonial 2020. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Con relación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, durante el mes de abril la DGDHO de la SEMARNAT realizó su difusión 2 veces por semana, en el mes de mayo la difusión fue diaria y en el mes de junio difundieron 3 veces las primeras dos semanas y las subsecuentes 2 veces por semana. En cuanto a la Cultura de Denuncia, durante el mes de abril realizó la difusión 2 veces por semana, en mayo hizo la difusión a partir de los días 7,11,18,19 y 29 y para el mes de junio 1 vez a la semana. Respecto al Código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal: realizó la difusión los días 16, 21 de abril, 01, 12, 25 de mayo y 29 de junio. La PROFEPA: realizó la difusión de 18 comunicados en materia de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Durante este trimestre, la ASEA difundió el 100% de las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA y dicha difusión la realizó durante 5 días en el trimestre que se reporta. La CONAGUA publicó en sus Boletines Institucionales, lo relacionado con la expedición de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así como las reformas y adiciones de 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 74 flyers 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, mencionadas en el numeral 4 Objetivo y en el Anexo Único del Código de la CONANP. |
| 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 22 de abril, la DGDHO de la SEMARNAT difundió un flyer en materia de conflicto de interés con la finalidad de sensibilizar a los trabajadores en el tema. La PROFEPA ha trabajado en la difusión de material referente a Conflictos de Interés y gestionó un curso sobre el tema. Mediante correo electrónico, la ASEA solicitó apoyo para la capacitación en materia de conflicto de intereses a la UEIPPCI, quien próximamente informará la fecha en la que se realizará la capacitación y la evidencia correspondiente fue incorporada 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. | El 29 de mayo y 22 de junio, la DGDHO de la SEMARNAT difundió comunicados en materia de conflicto de intereses, mismos que fueron diseñados por la Dependencia. Aperturó la plataforma del SSECOE durante la segunda quincena del mes de junio La PROFEPA realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés. Asimismo, la ASEA efectuó la difusión en materia de Conflicto de Intereses a través del correo institucional Comunidad ASEA, durante 5 días en el segundo trimestre, con el apoyo de las infografías proporcionadas por la UEIPPCI de la Secretaría de la Función Pública, e incorporó la evidencia correspondiente en el SSECCOE. La CONAGUA difundió en el boletín institucional la infografía en la que refiere conflictos de intereses y las mantiene publicadas en la intranet de manera permanente. La CONANP realizó la difusión del material proporcionado por la SFP con relación al tema de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Conflicto de Intereses, a través de 34 correos electrónicos de la cuenta: desarrollo.humano@conanp.com a todas las personas servidoras públicas de 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. | PROFEPA realizó la difusión de 18 comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia institución. La ASEA difundió el 100% de las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA, durante 17 días durante en el trimestre que se reporta. La CONAGUA publicó en el Boletín Institucional e incorporó en fondos de pantalla de los equipos institucionales, los 3 compromisos de No impunidad. La CONANP emitió 79 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 Declaración Patrimonial. |
| 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 SEMARNAT, a través de la DGIT, ha tomado diversas medidas derivadas de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por COVID-19, por lo que ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales. Las medidas que ha tomado incluyen la prestación de los servicios, el monitoreo y continuidad para que el personal y sus Delegaciones Federales puedan realizar sus funciones. Los servicios que ha instrumentado e incentivado son: VPNs, correo electrónico, reuniones y foros por videoconferencias, redireccionamiento de teléfonos, equipos de cómputo, sistemas web, mesa de ayuda y portales web. Por su parte, la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática de la PROFEPA, envío a las áreas sustantivas 6 cuentas de acceso con capacidad de hasta 50 participantes para que llevarán a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas o Representaciones, a fin de tratar los temas relevantes de la Procuraduría. La ASEA continuó fomentando el uso de tecnologías que permitan el trabajo colaborativo y actualmente utiliza como principal herramienta de colaboración remota “Microsoft Teams”; que se complementa con “Microsoft OneDrive” y “Microsoft SharePoint”, principalmente. Además, por el cambio de equipos de cómputo promovió el uso de los celulares como webcams para las videoconferencias. En la CONAGUA habilitaron accesos remotos a la Red Institucional para continuar con su operación ante la situación de emergencia sanitaria, de la misma forma, se 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, y llevó a cabo en el trimestre de marzo a junio un total de 284 videoconferencias. |
| 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 contrataciones públicas que lleva a cabo la SEMARNAT, a través de ITP y licitación se lleva a cabo en la plataforma electrónica CompraNet. El 100 % de los contratos se registran en CompraNet y los usuarios de esta plataforma se encuentran actualizados. Las UC se encuentran sin incidencias ni inconsistencias y los programas anuales se registraron en tiempo y forma y no se presentaron modificaciones en el segundo trimestre de 2020. El total de los procedimientos de contrataciones que lleva a cabo la PROFEPA se realizan de forma electrónica exclusivamente, 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 de la PROFEPA y no existen incidencias ni inconsistencias a la fecha. También en ASEA el 100% de los procedimientos de contratación fueron realizados de manera electrónica, por lo que los 8 procedimientos realizados se encuentran cargados en CompraNet. Se encuentran cargados 7 de los 12 contratos en CompraNet y las versiones públicas de estos se suben conforme a las obligaciones de transparencia. PROFEPA también mantiene actualizados |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | los usuarios del sistema CompraNet. Respecto a las incidencias de este periodo, PROFEPA reportó 46, de las cuales todas se encuentran atendidas. El PAAASOP se encuentra actualizado conforme a la normatividad vigente. La CONAGUA ha realizado los procedimientos de contratación de forma electrónica y realizó la carga de información generada por cada uno de los procedimientos; así mismo, efectuó la actualización de los usuarios de CompraNet, solventó las incidencias e inconsistencias que reporta y registró el PAAAS conforme a los plazos. La CONANP ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, ya que, de un total en el trimestre de 49 contratos, 27 se realizaron de manera electrónica lo que representa un 55.10% del total de las contrataciones. La |
| 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 SEMARNAT efectuó la carga del PAAAS en tiempo y forma en la plataforma CompraNet. No ha llevado a cabo modificaciones (actualizaciones) al mismo. Realizó la contratación consolidada para el suministro de vales de despensa impresos en papel y en monedero electrónico para el pago de prestaciones 2020, con INEEC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA, IMTA Y SEMARNAT. La PROFEPA realizó su PAAAS 2020, el cual se encuentra a disposición en la página Compranet, y han realizado actualizaciones mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, estás se encuentran en poder la SEMARNAT, quien es el ente consolidador. La ASEA realizó oportunamente actualizaciones mensuales al PAAAS en los meses de abril, mayo y junio del presente ejercicio. De los 8 procedimientos de contratación realizados durante el segundo trimestre 0 corresponden a contrataciones consolidadas. La CONAGUA realizó mensualmente la actualización del PAAS, la GRM consolida y envía a CompraNet. Realizó la contratación consolidada del suministro de vales de despensa con INECC, CONANP, PROFEPA, CONAFOR, CONAGUA, IMTA y SEMARNAT. El área requirente participó en la elaboración del Anexo Técnico. La CONANP, realizo la Carga Inicial del PAAAS, en el mes de enero, se presenta como evidencia la carga en la página de Internet de la CONANP. |
| 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 de la SEMARNAT está desarrollando el Proyecto de Transparencia Proactiva, que pone a disposición información de interés para la ciudadanía y como parte de sus acciones para este tema, envió oficio al Titular de la DGIRA para la creación del sitio con información del TREN MAYA. Asimismo, envió oficio a la Titular de la DGRMIS para la actualización de los estudios financiados con recursos públicos. La PROFEPA publicó en su página electrónica en el apartado de integridad pública las ligas de https://sidec.funcionpublica.gob.mx; https://alertadores.funcionpublica.gob.mx; para que, en caso de tener conocimiento de algún acto de corrupción, puedan presentar su denuncia a través de dichos sistemas. La ASEA informa a la ciudadanía, mediante Twitter y Facebook, acerca de las acciones realizadas en el combate a la corrupción; así mismo, cuenta con pantalla electrónica en el área de atención al regulado y con la bitácora "información en redes y contenido de pantalla al regulado de la ASEA, en la que tiene las publicaciones de los meses de mayo y junio de 2020. Asimismo, la UGI cuenta con un buzón de quejas y sugerencias instalado en el área de atención al regulado y durante el segundo trimestre colocó un buzón más de alertadores ciudadanos para recibir quejas y denuncias de la ciudadanía. La CONAGUA llevó a cabo la difusión de la normatividad de contraloría social del 2020 del PROAGUA, estableciendo la presentación de quejas y denuncias por los beneficiarios. También envió a la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa. En materia de Contraloría Social para los programas de subsidio a cargo de la CONANP, esta Comisión elaboró 4 trípticos para difusión de los siguientes temas: a) Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES); b) PROCODES- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Contraloría Social; c) Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias (PROREST); d) Acciones afirmativas con Per |
| 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 los riesgos que la DGDHO de la SEMARNAT reportó en el trimestre anterior, actualmente tiene el avance realizado para minimizar que el riesgo suceda durante el periodo enero marzo. La PROFEPA no identificó riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción. Como mecanismo de control, actualmente elabora un proyecto de procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar a la institución, mismo que prevé implementar en el ejercicio cotidiano de las funciones de las áreas para su observancia permanente. La ASEA continúa trabajando con el riesgo Actos de supervisión, inspección y vigilancia a Terceros y Regulados realizados de forma discrecional, el cual atiende la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, y al segundo trimestre no ha incorporado un nuevo riesgo de corrupción adicional al señalado. Ha realizado las acciones de control conforme a las fechas comprometidas en el PTAR 2020 del riesgo en mención, de lo cual, cuenta con la evidencia correspondiente. En la CONAGUA, los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales son: 2020_6 Procedimientos de contratación realizados al margen de las disposiciones normativas aplicables. Como mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados la CONAGUA integró el contenido para los cursos de capacitación en Responsabilidades y Ética Gubernamental. Incluyó en las convocatorias, los medios de denuncia que establece la LAASSP. |
| 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 Ordinaria del COCODI la PROFEPA reportó el 1er Trimestre del ejercicio 2020 del programa presupuestario Pp G005 “Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales” sin que, al momento 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 llevó a cabo la revisión de la alineación de sus instrumentos de planeación con la versión preliminar del PROSENER 2019-2024. Al periodo de reporte la acción presenta un avance del 50%. Asimismo, con objeto de fomentar la Transparencia, la UPVEP contribuyó a la elaboración de los siguientes informes: i) Reporte de Desempeño 2019 de la ASEA (presentado en la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI) y ii) Aportaciones al Segundo Informe de Gobierno. Este compromiso no es aplicable para este periodo. La CONANP, el 21 de mayo de 2020, llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la cual en el apartado “Desempeño Institucional”, da seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| 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 de la SEMARNAT, elaboró conjuntamente con la DGPP una Nota Ejecutiva al primer 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. Solicitó a las UR´s de la Secretaría y sus órganos sectorizados, la definición de indicadores a nivel de Fin en las matrices de indicadores de desempeño (MIR) correspondientes al (los) programa(s) presupuestario(s) bajo su responsabilidad. Lo anterior, con el propósito de alinearlos con el PND 2019-2024 y el PROMARNAT 2020-2024. 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, la cual se mantuvo vigente en 2019, por lo que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la Dependencia. La ASEA dio continuidad al proceso de modificación de la MIR del Pp G031, en comunicación con la UED de la SHCP. Algunas de las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | acciones realizadas: i) Atención de comentarios a los indicadores, por parte de la UED y ii) Reuniones con UA´s de la ASEA. Llevó a cabo reunión con la DGPE de la SEMARNAT para analizar el proceso de actualización del Diagnóstico del Pp G031. La UPVEP contribuyó en la definición de la Estrategia Programática 2021. La DGRF comunicó la aplicación de la reserva de recursos que realizó la SHCP del presupuesto disponible. Derivado de las revisiones realizadas al Pp G010 de la CONAGUA, la UED de la SHCP emitió comentarios de carácter técnico al nuevo diagnóstico propuesto del mencionado programa, así como a la problemática que está definiendo, para lo cual propone que se determine conjuntamente con el área de evaluación de SEMARNAT. La CONANP revisó la estructura programática vigente con el fin de adecuarla a las necesidades de la Institución para el ejercicio 2021. Sometió a consideración de la SHCP el cambio de Modalidad del Pp G013, a la modalidad E, en virtud de las |
| 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 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, con lo que da cumplimiento a dicho precepto. Las acciones de mejora en materia de contrataciones Públicas que realizó 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 ha destinado en total un presupuesto de $ 23,715,693.24. La ASEA. Realizó las siguientes erogaciones: Servicio de Combustible pagado $40,092.70. Arrendamiento de vehículos por $436,185.73. Debido a la contingencia y por medidas de ahorro, durante el mes de mayo la Agencia devolvió al proveedor 6 vehículos Sedan, disminuyendo los recursos erogados por dicho concepto. Respecto a los servicios de boletos de avión, papelería y congresos o convenciones no erogó ningún monto. Por lo anterior, anualmente no ejercerá más de lo erogado en el ejercicio 2019, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 de la LFAR. Como parte de las medidas establecidas en el artículo 10 de la LFAR y en atención a la solicitud de la SHCP de reducir el gasto de operación en 75 porciento, la CONAGUA llevó a cabo un análisis por concepto y partida, para que los movimientos presupuestales solicitados por cada una de las unidades ejecutoras no superen en el presente ejercicio fiscal, los importes que fueron erogados en el ejercicio 2019. En caso de ser necesario, compensará los movimientos requeridos por las Unidades Ejecutoras para poder dar atención a las necesidades de pago y que no se supere el monto erogado en 2019. La CONANP, en razón de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de abril 2020 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, 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, únicamente se realizó el registro de los servidores públicos 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 oportunidad. | La DGIT de la SEMARNAT promueve el uso de las TIC para elevar el nivel de digitalización de trámites partiendo de la digitalización simplificada y no de la digitalización de la burocracia. Los trámites se encuentran disponibles en el portal de SEMARNAT www.gob.mx/semarnat, en la sección de trámites y en la sección de acciones y programas, así como en la categoría de Medio ambiente del portal: www.gob.mx/tramites. Puso a disposición de la ciudadanía materiales para incentivar la experiencia de usuario en los trámites digitales que utilizan la plataforma de SINATEC mediante ayudas, videos y presentaciones. Derivado de las medidas preventivas que ha implementado la PROFEPA para la mitigación y control de los riesgos para la salud por el COVID- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 19, la DGA de Evaluación e Informática tomará acciones para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados durante 3er trimestre 2020. El 22 de mayo, la ASEA solicitó el alta de 2 trámites, la modificación de 7 trámites y la eliminación de 3 trámites, los cuales están en proceso para la aplicación de modificaciones. El estado actual de nivel de digitalización es: Nivel 1 Informativo: 106 trámites. Nivel 2 Interactivo: 56 trámites. Nivel 3 Transancional: 1 trámite. Nivel 4 Integrado: 16 trámites. Total de trámites: 179. La CONAGUA continúa con la tramitación digital de las concesiones de aguas nacionales. La CONANP, en el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020, se comprometió realizar mejoras de los niveles de digitalización 3.1, 3.2.1 y 3.2.2 de los trámites CNANP-00-001 y CNANP-00-011, para lo cual, la Dirección General de Operación Regional, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, elaboraron el programa de trabajo. Formalizó vía oficio el 09 de junio a la DAJ, para que se comunique al OIC la elaboración del respectivo programa, Asimismo. Solicitó apoyo técnico de la Dirección de Evaluación y Seguimiento y a la Dirección de Administración y Efectividad Institucional, ya que la DGOR no cuenta con p |
| 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: Instaló el Libre Office 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 implementó una solución que gestiona servicios de TIC: GLPI. Implementó los procesos de contratación consolidada en materia de TIC con instituciones del sector medio ambiente, con el fin de obtener mejores condiciones, formalizándose los siguientes rubros: Equipo de Cómputo, Impresión y Fotocopiado, Telefonía y Servidores. La PROFEPA realizó la instalación del software libre en 45 equipos de los usuarios; la paquetería de ofimática libre se encuentra instalada en 70 equipos de cómputo de la Procuraduría. A su vez, realizó un análisis con la finalidad de sustituir la mesa de ayuda actual e instalar una mesa de ayuda de software libre, para lo que realizó pruebas de funcionalidad con varias plataformas, resultando la mejor opción ITOP. La ASEA concluyó el análisis de incidencias y mejoras a la Oficialía de Partes Electrónica e iniciará la definición de la estrategia para la modernización considerando la inclusión de herramientas de uso libre. La CONAGUA continúa con el desarrollo y mantenimiento de sistemas privilegiando la programación en lenguajes abiertos, en tanto realiza la transición a productos libres. El centro de datos principal en la CONAGUA continúa albergando 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, apegándose con ello a las políticas de austeridad republicana. La CONANP 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; por lo que mantiene el compromiso de fomentar el uso adecuad |
| 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 SEMARNAT, no ha realizado ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Las estrategias de contratación que ha implementado (licitación, contratos marco) han contribuido a obtener los mejores precios y condiciones para la Dependencia. La DGRMIS tiene estimada a la fecha una presión de gasto que se irá ajustando de acuerdo a contratos que se adjudiquen y las necesidades de operación de 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, con lo que da cumplimiento a dicho precepto. Como resultado de las estrategias |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de contratación, a través de contrataciones consolidadas, ha generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, ya que es el área, facultada para tal efecto. La DGCH de la ASEA informó que una vez que apliquen las medidas del Manual de Percepciones y en caso de que existan ahorros, estos serán destinados al Ramo 23. La DGRF reportó que no se generaron ahorros debido a la fuerte reducción de recursos. La DGRMS informó que, aunque realizó acciones para reducir el gasto de operación, no derivaron en ahorros debido a que fueron resultado de la reducción de gastos del 75%. La GRF de la CONAGUA destina los ahorros a las OC y DL mediante la asignación de presupuesto para Pagos Devengados autorizados por la SGA, dichos pagos corresponden a servicios básicos y pago de los contratos ya adjudicados. Por parte de la Dirección de Área de Recursos Financieros de la CONANP, los pagos los realiza conforme a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo la normatividad vigente, asimismo, realiza la revisión de la documentación soporte de los mismos. No ha autorizado programas nuevos y no se han ampliado las metas de los existentes. Han reducido los gasto |
| 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 SEMARNAT no han realizado ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Las estrategias de contratación que ha implementado (licitación, 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, con lo que da cumplimiento a dicho precepto. En este rubro, ha realizado contrataciones en las cuales ha racionalizado el gasto, a través del uso de diversas estrategias de contrataciones consolidadas. (procesos de suministro de vales de despensa para el pago de prestaciones 2020, arrendamiento de equipo de cómputo y centro de datos y el servicio de impresiones y fotocopiado). Con motivo de la emisión por parte de la SFP y SHCP de los oficios 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 y SCI/UPRH/0655/202, en ASEA realizaron los análisis y cronogramas para la su atención en el segundo semestre. Asimismo, con la reducción de $38.1 millones, dio cumplimiento al Decreto de medidas de austeridad, afectando el cumplimiento de metas. Derivado del recorte presupuestal, devolvió 6 vehículos arrendados, redujo el uso de combustible, canceló el procedimiento de papelería y no ha erogado monto alguno en el contrato de eventos y convenciones, ni en el de boletos aéreos. La CONAGUA puso a disposición los Saldos Disponibles Netos y Montos Comprometidos No ejercidos de los Contratos de Adquisiciones y de Servicios, los recursos a ejercer los solicitará como Pagos Devengados a fin de eficientar el gasto corriente y mantener ahorros en programas. Realizó contratos marco, redujo personal en los servicios de limpieza y vigilancia, tuvo reducciones en gastos de operación de vehículos y en el consumo de combustible. Generó ahorro en impresión y fotocopiado, en el servicio de jardinería de inmuebles, artículos de |
| 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. | Considerando que el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales está en proceso de la actualización, y que este proceso está siendo supervisado por el Comité de Control y Desempeño Institucional (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. Con relación a la PROFEPA, el análisis de su estructura orgánica está sujeta a la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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, la ASEA informó a los miembros del mismo que estará en espera de la aprobación y publicación del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT para estar en aptitud de determinar una nueva estructura. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la ASEA, presentó un informe sobre los trabajos realizados para la actualización de su estructura orgánica en el segundo semestre de 2019 y el primer trimestre de 2020, el cual fue incluido en temas generales. Este informe detalla las acciones realizadas con las unidades administrativas y las gestiones que realizó para su envío a la SFP para su aprobación y registro. Asimismo, 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; sin embargo, dicha estructura ha sido afectada con la pasada supresión de plazas, por lo que se considera insuficiente; sin embargo, con dicha reducción y las gestiones realizadas por las autoridades de esa Comisión, la CONANP ha tratado de fortalecer la operación con la autorización de plazas eventuales para el cumplimiento de 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. | Con Oficio No DGDHO/510/089 de fecha 26 de marzo del presente año, se comunica al Mtro. Juan Ángel Rangel Sánchez, Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, que la SEMARNAT está llevando a cabo la revisión 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, la SEMARNAT solicitará a sus Unidades Administrativas 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 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. Asimismo, el 03 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente de Sector Hidrocarburos (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 cumplimiento al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. La CONAGUA actualizará el MIEOF una vez que se publique en el DOF la Reforma al Reglamento Interior 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. La CONANP elaboró este instrumento de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | La DGDGO 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. La PROFEPA enviará su modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas a la SFP, a más tardar en la fecha determinada por dicha Secretaría (15 de diciembre de 2020). Una vez que la ASEA tenga el registro de la modificación de la estructura que envió a la SFP en el segundo trimestre de 2020, realizará las modificaciones derivadas del Manual de Percepciones 2020 y en cuanto realice las actividades anteriores, podrá efectuar un modelo de análisis de los impactos de las modificaciones sufridas en la estructura de la ASEA. La CONAGUA se encuentra en desarrollo el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo, para la integración del escenario organizacional correspondiente. Asimismo, derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, garantiza que su estructura orgánica 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 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 SEMARNAT obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_1_2020ª2001091455, con vigencia del 2 de diciembre de 2019, en donde canceló 12 puestos de enlace y mando conforme a las disposiciones de austeridad. Obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2_2020C2003181412, con vigencia del 4 de febrero de 2020, por el que se cancelaron 2 puestos y se realizaron 36 cambios de UR. La PROFEPA trabajó un escenario, pero no lo presentó para registro ante la SFP debido a que no pudo reunirse el CTP por la emergencia sanitaria y, por lo tanto, sigue vigente su estructura organizacional. Cabe mencionar que no cuenta con partida para honorarios y solicitó el registro de las plazas eventuales del segundo semestre ante la SHCP con oficio No. PFPA/6/0413/2020 del 29 de mayo de 2020. Tanto el análisis que realizó para el registro del siguiente escenario como la solicitud ante SHCP para el registro de eventuales, lo realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. La ASEA, mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, de fecha 02 de abril de 2020, solicitó a la SEMARNAT realizar las gestiones de aprobación y registro de la modificación de la estructura de la ASEA. La propuesta la realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. El 26 de abril de 2020, la SFP mediante correo electrónico envió el oficio No. SCI/UPRH/0543/2020, por el cual informó del registro del escenario organizacional del segundo paquete de plazas eventuales autorizado por la SHCP para el periodo de febrero a junio de 2020. La CONAGUA desarrolló el proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo, para la integración del escenario organizacional correspondiente. La CONANP cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Aprobación y Registro Mediante Oficios: MOV-2019-16-F00-5; MOV-2019-16-F00-7; SSFP/408/2299/2019; SSFP/408/DGOR/1639/2019. Cabe mencionar que la CONANP no cuenta con personal bajo el régimen de honorarios y en el 2o Trimestre cuenta con 78 plazas eventuales, las cuales fueron autorizadas mediante oficio No. 312.A.-00542. |
| 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 de la SEMARNAT emitió cinco comunicados relacionados a los Pilares de la Nueva Ética Pública entre las fechas del 01 de abril al 12 de junio. La PROFEPA llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, Conflicto de Interés, Sistema Alertador Ciudadano y los cursos ofertados a través del SICAVISP generados por la Secretaría de la Función Pública. La ASEA: difundió por correo electrónico: Campaña Cultura de la Denuncia: 4 infografías; Campaña contra el Huachicol: 3 veces en el trimestre, Campaña Pilares de la nueva ética pública: 14 infografías; Nuevo protocolo de Hostigamiento sexual y acoso sexual: 4 veces en el trimestre; Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual: 2 veces en el trimestre, además del curso “Súmate al Protocolo”, impartido por el INMUJERES, envió a los integrantes del CEPCI. Llevó a cabo la difusión del Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la función pública: 5 veces en el trimestre. La CONAGUA llevó a cabo la difusión, a través del boletín institucional, de una infografía que habla de la nueva ética pública y a su vez, mantiene |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | publicadas en la intranet las infografías sobre este tema de manera permanente. En este trimestre, la CONANP realizó la difusión del material proporcionado por la SFP con relación al tema de Nueva Ética Pública, a través de 22 correos electrónicos de la cuenta: desarrollo.humano@conanp.com a todas las personas servidoras públicas de la 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. | Normas Internas susceptibles de modificación por mejora y actualización. De la SEMARNAT: 1. POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Avance: 90%. 2. Criterios para la solicitud de las áreas requirentes para la contratación de bienes y servicios de la DGRMIS. – Avance al 90%. 3. Manual de Procedimientos Administrativos de la Dir. Gral. Zonas Federales, Marítimas, Terrestre y de Ambiente Costero. – avance al 40%. 4. Disposiciones Aplicables a los Usuarios de Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEMARNAT. – avance 25%. 5. Manual de Procedimientos de la Dir. Gral. De Impacto y Riesgo Ambiental. – Avance 25%. Procesos sustantivos de la SEMARNAT: DGGIMAR: Proceso “Manejo de residuos peligrosos”, las acciones de simplificación son la automatización del proceso, reducción y eficacia del trámite administrativo. DGIRA: Proceso “Manifestación de impacto ambiental”, el área responsable manifiesta que no aplica acciones de simplificación. DGZFMTAC: Proceso “Concesión”, realizó un mapeo de proceso y está realizando la actualización del procedimiento. Continúa en contacto con las áreas para desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos. La PROFEPA dictaminó 44 normas internas, mismas que sufrirán mejoras y/o eliminación del inventario. La ASEA actualizó el número de procesos sustantivos con mejora registrados: 16 procesos y de las 19 normas considera simplificar o mejorar 14, así como la creación de 10 más y estima trabajarlas en el 2do. Semestre del 2020. Al período reportado no ha registrado acciones de simplificación a las normas, con modificación de fondo o de nuevas normas con validación del OIC. En el caso de la actualización de los MOE´s, de ASEA dependerá del avance en la emisión del nuevo RIASEA. La CONAGUA tiene 11 procesos esenciales validados y reportados en Estado “ii. Proceso definido y documentado (total / parcialmente)”, como resultado de la simplificación y fusión del inventario de procesos 2013-2019. Normas internas simplificadas al período: Manual de procedimientos de la Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional (validación 1ra SO del COMERI). Manual de procedimientos de la Gerencia Procedimientos de la de Personal (validación 2da SO del COMERI). La CONANP elaboró un programa de trabajo para realizar 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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | La SEMARNAT llevó a cabo la depuración del SANI, a través del análisis de normas para la eliminación /cancelación de las Normas Transversales que por su vigencia o ámbito de aplicación no se consideran Normas Internas (NI), resultando un total 17 N.I., quedando al presente corte 147 NI de 154 con que se contaba en inventario y 10 solicitudes de eliminación en proceso. Con base en las líneas de acción 1.1.1.4.1 y 1.1.1.5, del Plan Anual de Trabajo OIC 2019, el No. De procesos esenciales registrados en inventario es de 19, de los cuales 3 fueron revisados en el periodo: Manejo de residuos peligrosos, (DGGIMAR) por la automatización del mismo; Manifestación de impacto ambiental, (DGIRA) con el fin de contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior confieren a la DGIRA; Concesión, (DGZFMTAC) para evitar la duplicidad de funciones. El No. De NI actualizadas en el inventario de la PROFEPA es: 44. No. Total de normas registradas en el inventario por las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | instituciones: 95. Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas: 9. No. De procesos esenciales registrados en el inventario: 9. Durante el trimestre realizó una reunión de trabajo con los enlaces de NI para revisar el avance del PAT de Revisión de NI 2020 (PATRNI, 2020) y realizar la revisión del inventario vigente, así como para asociar las normas a los procesos sustantivos de la institución. La ASEA cuenta con 19 normas registradas en el inventario del SANI, no cuenta con NI con revisión y registro actualizado en el inventario en el período, pero sus áreas se encuentran trabajando en nuevas NI. Procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas: 0. 16 procesos esenciales registrados en el inventario. La CONAGUA tiene 2 NI actualizadas en inventarios: y 57 registradas; 18 procesos esenciales registrados en inventario; 61% de procesos revisados del inventario vigente, los cuales fueron redefinidos derivado del Proyecto Cauce Conagua. En relación a las normas internas de la CONANP, elaboró el PAT de Revisión periódica de NI 2020 y el 12 de junio realizó reunión virtual del Grupo de Trabajo de Normas Internas y realizó la dictaminación de permanencia, mejora o eliminación de las normas internas de la CONANP. Los procesos esenciales registrados en el inventario de la CONANP son 9, el índice cuantitativo del inventario vigente en el periodo es 9. CONANP aún desconoce las causas que motivaron la actualización ya que se encuentran en revisión por las Unidades Responsables. |
| 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. | PROFEPA. Ingreso. Número de concursos: 4 convocatorias publicadas, 9 concursos (2 DG, 1 DA, 4 Jefaturas de Depto. Y 2 Enlaces). Realizó la carga de 5 planes de capacitación para vacantes de Jóvenes Construyendo el Futuro y aún no tiene becarios vinculados. En los 2 primeros trimestres del año no realizaron convocatorias para llevar a cabo movimientos laterales. Capacitación. -De 1003 SP de Carrera, tiene evidencia de que 177 personas tomaron al menos un curso de capacitación (17.64%) y 100 de ellas (9.97%) ya cumplió con sus 40 horas obligatorias anuales. De los 418 casos notificados en la Estrategia Base Cero ha reportado a la SFP la información de 361, lo que representa el 86% de avance en la regularización de la certificación de capacidades. Del 100% (945) de los SP evaluables con status activo evaluaron un total de 927, lo que representa el 98%. Asimismo, registraron las evidencias de cumplimiento en 5 de las 7 prácticas de transformación programadas en las PTCCO 2020, lo que representa el 71% de avance al mes de junio. El PAC de ASEA tiene un avance del 30% debido a la contingencia de salud, así como a la reducción presupuestal. Llevó a cabo 62 cursos, representando: 102 acciones de capacitación, con un total de 1,267 participantes y 19,894 horas de capacitación. El 27 de abril del 2020 envió a la SFP la información de la Evaluación del Desempeño 2019 del 100% del personal de la Agencia, así como el establecimiento de Metas 2020. Al 2° semestre, el PTCCO de ASEA tiene un avance del 60 %. La CONAGUA no ha publicado convocatorias; % de avance en la integración del layout solicitado por la DGDHSPC de la SFP, para la regularización de casos pendientes de permanencia. CONANP. No ha publicado convocatorias y su PAC 2020 consta de 5 acciones, de las cuales el % de avance es del 50%. Certificación SPC: 5% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Evaluación del Desempeño: 100% de SP evaluables evaluados, manteniendo niveles |
| 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 relación a la gestión del CEPCI de la PROFEPA, las actas de las sesiones y la información relativa, se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE, y en seguimiento a las quejas, el total de las recibidas (7) aún se encuentran dentro del período de tres meses para su atención y/o resueltas, por lo que la PROFEPA no ha requerido acciones de seguimiento hasta el momento. Asimismo, en materia de acoso y hostigamiento sexual, PROFEPA ha atendido conforme al Protocolo respectivo siendo el primer contacto la persona asesora. En este sentido, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el CEPCI de la PROFEPA ha cumplido en tiempo y forma las actividades del tablero de control, las sesiones realizadas y el cumplimiento del PAT. El CEPCI de la ASEA se encuentra atendiendo el 100% de las actividades establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI´s 2020; así como lo establecido en el PAT y ha incorporado oportunamente los documentos correspondientes en el SSECCOE. Durante el segundo trimestre de este año realizó la 2da. Sesión Extraordinaria, en donde aprobó la actualización de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI; el Protocolo para la Atención de Denuncias; el Procedimiento para la Presentación de Denuncias y el acta de su sesión se encuentra en proceso de elaboración. La CONAGUA realizó la 2da Sesión Ordinaria y 5ta Sesión Extraordinaria del CEPCI; además, actualizó su directorio. El CEPCI de la CONANP está debidamente conformado de acuerdo con su acta de instalación y ha impartido en tiempo y forma la 3° y 4° Sesiones Extraordinarias, y la 2° Sesión Ordinaria fue pospuesta por la contingencia sanitaria. Las actividades del PAT las impartió en tiempo y forma y ha reportado en tiempo y forma las actas de las sesiones antes mencionadas, así como la actualización del Directorio del CEPCI. Cabe mencionar, que con motivo de la suspensión de plazos que se dio conforme al ACUERDO por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), la DGDHO de la SEMARNAT solicitó una prórroga para cumplir con lo establecido en el PAT, realizando hasta el momento el 50% de las actividades previstas. |
| 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 llevó a cabo el análisis de los siguientes procesos: DGGIMAR: Proceso “Manejo de residuos peligrosos”, la calidad de Información y el registro de Información de manera automática. DGIRA: Proceso “Manifestación de impacto ambiental”, Artículos 19 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.<br>Y continúa en contacto con las áreas para realizar el análisis de los demás procesos. La PROFEPA realizó el análisis de los 9 procesos sustantivos de la institución, concluyendo que los 9 son congruentes con la normatividad y 5 de ellos son susceptibles de incorporar elementos de TIC. Asimismo, los procesos considerados en el “Inventario de procesos esenciales” de la ASEA, se encuentran en estado de “i. Proceso nuevo o en definición”. Y requiere que lleguen a un estado de “iv. Proceso revisado para mejora” para que esté en posibilidad de analizar el cumplimiento de su mandato. La CONAGUA se encuentra en proceso de validación de 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. |
| 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 de la SEMARNAT se encuentra en proceso de validación, revisión y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema del INDAABIN, con el objetivo de lograr el óptimo aprovechamiento de los Inmuebles Federales. Todos los inmuebles de la PROFEPA registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados los tiene registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Durante el segundo trimestre de este año, la ASEA realizó la consulta al INDAABIN para conocer los criterios a considerar para el cálculo del índice de Aprovechamiento Inmobiliario y teniendo como resultado un índice del 17.77. Dicho valor lo hizo del conocimiento del Instituto el 01 de junio de 2020, en donde se notificó que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. La CONAGUA solicitó que conforme a la evaluación de aprovechamiento inmobiliario, se identifiquen los inmuebles susceptibles para puesta a disposición del INDAABIN. Derivado de reuniones con el Sector Medio Ambiente, se han hecho solicitudes a la CONAFOR, SEMARNAT, PROFEPA, CONAGUA y SADER, a fin de contar espacios de trabajo en inmuebles federales, para sustituirlos por los actuales arrendamientos.: F00/DEAEI/0201/2020; F00/DEAEI/0203/2020; F00/DEAEI/0204/2020; F00/DEAEI/0213/2020; F00/DEAEI/0278/2020; F00/DEAEI/0268/2020; F00/DEAEI/0288/2020. |
| 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 DGRMIS de la SEMARNAT está validando, revisando y actualizando el inventario. Tiene un avance del 70% en la información de los Inmuebles Federales que se encuentran administrados en el Sistema del INDAABIN. Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental. La CONAGUA emitió memorandos a las Unidades Administrativas que tienen inmuebles con valor de $1.00 a fin de realizar el seguimiento correspondiente. El 21 de mayo de 2020, la CONANP llevó a cabo la Segunda 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. |
| 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 Unidad Coordinadora de Delegaciones, en coordinación con la DGRMIS de la SEMARNAT, están revisando los espacios para compartir con alguna otra Unidad Responsable o Dependencia, a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y por ende los montos por este concepto. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, tal como, el dictamen de disponibilidad inmobiliaria, y verifica los montos máximos de arrendamientos. Asimismo, prevé el llenado de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), y su actualización en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. Asimismo, dado que la ASEA es un Órgano Desconcentrado de la SEMARNAT, ésta le designó el inmueble ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, Núm. 4209, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, por lo que actualmente no tiene la necesidad de arrendar o adquirir un inmueble. En su momento, la CONAGUA solicitó a las D.L., O.C. y Nivel Central, que en caso de nuevos arrendamientos se lleven a cabo con base a la tabla SMOI. De igual forma, realizó actualización de contratos de 2020 en el sistema del INDAABIN “contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación”. La CONANP no tiene necesidad de un nuevo arrendamiento hasta el momento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, ha agotado las acciones que se señalan 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. | A efecto de cumplir con la Normatividad es emitida por el INDAABIN, la DGRMIS de la SEMARNAT está llevando a cabo el proceso de validación, revisión y actualización de los Inmuebles Federales administrados directamente por esa Secretaría. La PROFEPA 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | La DGRMIS de la SEMARNAT, está llevando a cabo mesas de trabajo para la revisión de los espacios para compartir con alguna otra Unidad Responsable o con otra Dependencia, a efecto de reducir los inmuebles que se rentan; así como reducir los montos y cumplir con las medidas de austeridad solicitadas. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, asimismo, cuando detecta un inmueble federal disponible, analiza la viabilidad para poder dar uso a éste. Dado que la ASEA es un Órgano Desconcentrado de la SEMARNAT, la misma le designó el inmueble ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, Núm. 4209, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Tlalpan, por lo que su uso y aprovechamiento se encuentran al 100%, dado que el inmueble se encuentra compartido con el INEEC. Asimismo, a la fecha, no tiene la necesidad de arrendar o adquirir un inmueble, por lo informa que el presente compromiso no le es aplicable a esta Agencia. Respecto a la CONAGUA, las D.L., O.C. y a nivel Central cuenta con la información sobre la disponibilidad inmobiliaria solicitada al INDAABIN. De igual forma, cumple con lo establecido en el Acuerdo de montos máximos que publicó el INDAABIN el 23/10/2019, aplicable a contratos de arrendamiento de 2020. Hasta el momento, la CONANP no tiene necesidad de un nuevo arrendamiento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, han agotado las acciones que señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | En la SEMARNAT, durante el periodo que se reporta, no se han adquirido bienes muebles que hagan necesario requerir al INDAABIN la actualización del Catálogo de Bienes Muebles (CABM). El segundo 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 encuentra en el periodo de integración para su presentación. La PROFEPA realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles del periodo, el cual entregará a la SEMARNAT los primeros días de julio del año en curso y contempla baja de bienes por concepto de siniestros. La ASEA inició operación en el 2015, adquiriendo la cantidad de 2,952 bienes; por lo que, considerando el estado físico de los mismos, estima que cuando menos dichos bienes tendrán una vida útil de 7 años y, por lo tanto, no contempla la disposición final y baja de bienes muebles. La CONAGUA, conforme a la Norma 45° de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la APF, Centralizada, integró el primer informe trimestral. De bajas de bienes muebles y lo remitió a la SEMARNAT, para que por su conducto se informe al INDAABIN. Con corte al segundo trimestre 2020, la CONANP realizó bajas de bienes, por lo que dentro del plazo establecido dentro de los diez primeros días hábiles del mes de julio, informará 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, y entregará el reporte trimestral al Comité de Bienes Muebles de la SEMARNAT. |
| 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 SEMARNAT está en proceso de validación y actualización de la información de los Inmuebles Federales administrados directamente en el Sistema de Información del INDAABIN, y lo está llevando a cabo en colaboración con la Unidad Coordinadora de Delegaciones. Todos los inmuebles de la PROFEPA registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados están registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. Durante el segundo trimestre la ASEA realizó la consulta al INDAABIN para conocer los criterios a considerar para el cálculo del índice de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Aprovechamiento Inmobiliario, teniendo como resultado un índice del 17.77. Dicho valor lo hizo del conocimiento del Instituto el 01 de junio de 2020, en donde notificó que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Por su parte, la CONAGUA 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 no estuvo en posibilidad de llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que está atravesando el País. Está actualizando el sistema de contratos y otras ocupaciones, con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las Direcciones Regionales y 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 de la SEMARNAT está proceso de revisión y a la fecha no tiene conocimiento de que algún Inmueble Federal se encuentre ocupado irregularmente. Cabe mencionar, que está llevando a cabo el proceso de validación y actualización de información de los Inmuebles Federales competencia de la SEMARNAT. La PROFEPA está gestionando, ante el INDAABIN, la baja del inventario de la PROFEPA de 7 inmuebles registrados en el SIPIFP. La ASEA realizó la captura de la información en el Sistema y está recolectando la información para su actualización, asimismo, generó a través del sistema copia certificada de la cédula de inventario del inmueble y se generó con número de folio FUS-002295-2020 la solicitud de copias certificadas del Folio Real y Escritura para complementar los datos de dicho inmueble. De igual forma, a través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/0403/2020 la ASEA informó al INDAABIN del cumplimiento de la Norma 23, así como el ejercicio del cálculo del Índice de aprovechamiento inmobiliario. La CONAGUA instruyó a sus Unidades Administrativas para realizar la búsqueda de los antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a efecto de constatar la propiedad de y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. La CONANP: cuenta con un listado de los registros en el SIPIFP, los cuáles indican cuales ya están actualizados y cuáles están por actualizarse. Adicionalmente, está llevando a cabo el análisis de los expedientes y su actualización en el SIPIFP de manera constante. |
| 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 de la SEMARNAT está realizando la validación y actualización de información de los inmuebles administrados en el Sistema del INDAABIN, con avance del 50% y está revisando y validando conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Delegaciones la ocupación y aprovechamiento. 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 realizó la captura de la información en el Sistema y está recolectando la información para su actualización, asimismo, generó a través del sistema copia certificada de la cédula de inventario del inmueble y se generó con número de folio FUS-002295-2020 la solicitud de copias certificadas del Folio Real y Escritura para complementar los datos de dicho inmueble. De igual forma, a través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/0403/2020 informó al INDAABIN del cumplimiento de la Norma 23, así como el ejercicio del cálculo del Índice de aprovechamiento inmobiliario. La CONAGUA instruyó a las Unidades Administrativas realizar la búsqueda de antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a efecto de constatar la propiedad y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. La CONANP elaboró un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuáles ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Existe plan de trabajo, mediante el cual está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de manera constante. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La DGRMIS de la SEMARNAT continúa en proceso de validación y actualización de la información de los Inmuebles administrados en el Sistema de Inventario del INDAABIN, excepto los Órganos Administrativos Desconcentrados y los Organismos Descentralizados Su avance en la validación y actualización es del 50% y al concluir solicitará los avalúos correspondientes. Con relación a la PROFEPA, todos los inmuebles que tiene registrados en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con su respectivo Dictamen Valuatorio. Durante el segundo trimestre de este año, la ASEA revisó la información en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Asimismo, el 12 de mayo mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0347/2020 solicitó al INDAABIN el avalúo del inmueble; no obstante, el Instituto respondió que verificara la información del sistema, por lo que identificó la falta de información en los siguientes rubros: fotografías del inmueble, tipo de uso de suelo y valor total catastral. La ASEA está recolectando dicha información y en cuanto la tenga, volverá a solicitar el avalúo. Las Unidades Administrativas de la CONAGUA que cuentan con inmuebles faltantes de avalúos paramétricos, se encuentran recabando la información necesaria para solicitarlos. La CONANP elaboró un listado de inmuebles, en el que señala cuáles cuentan con dictamen valuatorio del 2012. Para iniciar la actualización de dictámenes valuatorios, la CONANP requiere contar con recursos; sin embargo, derivado de las reducciones presupuestales ordenadas por el Ejecutivo Federal, está en espera de la disposición de los mismos. |

## 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. | Durante el segundo trimestre y con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada.<br>Asimismo, en la página https://www.gob.mx/conafor, se publicó en link de la 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. | La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI (3 de julio) la información permanente referente al avance presupuestal del 1° trimestre por rubro de gasto y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento a los programas de la CONAFOR. Debido al COVID las sesiones del comité se han retrasado, por lo tanto se presentará el avance del 2° trimestre en la 3ª sesión. |
| Combate a la corrupción | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de | Durante el segundo trimestre, se dio seguimiento al reporte da avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. |

| 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. | |
| 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 solventó 1 recomendación; sin embargo, la información que se envió como respuesta, aún se encuentra con estatus de análisis, así como concluida sin implementar, sin que al momento exista un requerimiento o información adicional por parte del Órgano Fiscalizador. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre y con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada.<br>Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se publicó en link de 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. | 1.-Reunión de trabajo del compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" del Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, 15 de abril.<br>2.-Analisís de la Metodología para la Evaluación Prospectiva a implementarse en la operación del Consejo Nacional Forestal, misma que incluye "Matriz para la evaluación con las variables de inclusión, incidencia, autonomía, transparencia, rendición de cuentas y corresponsabilidad", y se realizó precisiones a la Ficha de Caracterización del CONAF conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y al Reglamento Interno del Consejo vigentes, mismo que se remitió al grupo de trabajo Incidencia Ciudadana para el Desarrollo Rural Sustentable.<br>3.-Atención a cuestionario con preguntas relacionadas con la situación de inclusión de grupos vulnerables, y el estado que guarda el acceso a la información y la transparencia. |
| 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 a los servidores públicos a participar en los cursos en línea impartidos por el INAI, siendo el caso que se contó con la participación de 20 servidores públicos en dichos cursos. Asimismo, se trabajó en el Programa de Capacitación 2020 que se enviará al INAI y se tomará en cuenta para la capacitación del segundo semestre del 2020. Por otro lado, se están llevando a cabo acciones para determinar los temas que se reportarán dentro de este compromiso en el segundo semestre del año 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 difundió a todo el personal de la CONAFOR, el material de difusión emitido por la Secretaría de la Función Pública en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, informando las acciones que pueden constituir una falta 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. | Se difundió a todo el personal de la CONAFOR, el materia de difusión emitido por la Secretaría de la Función Pública en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, informando la importancia de la veracidad en la declaración patrimonial, toda vez que la SFP cuenta con un área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público.<br><br>Por otra parte, en seguimiento a la estrategia que de manera conjunta se lleva a cabo con el OIC |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | al interior de la Institución para impulsar y promover el cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos de la CONAFOR 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 de la CONAFOR. |
| 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 todo el personal de la CONAFOR, el materia de difusión emitido por la Secretaría de la Función Pública en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, informando la obligación de los servidores públicos 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. |
| 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 1 denuncia el día 26 de junio de 2020, que presuntamente puede implicar una investigación por parte de la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, por lo que su atención se someterá a resolución por parte de los integrantes del CEPCI en la primera sesión extraordinaria programada para el día 3 de julio 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 dio seguimiento a los dos indicadores que se integraron 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 con impacto en la 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 integró el documento de cumplimiento de indicadores de desempeño de los programas presupuestarios S219 y E014 correspondientes al periodo enero-marzo de 2020, presentándose en la segunda sesión ordinaria 2020 del COCODI realizada el pasado 03 de julio . Derivado de las fechas en que éstos se celebran, habrá un desfase, reportándose lo correspondiente al segundo trimestre en la tercera sesión ordinaria y así sucesivamente. |
| 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:<br>-El personal del área de contrataciones realizó cursos virtuales impartidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y por parte del personal que realiza el soporte y mantenimiento al sistema SAI, mismos que han fortalecido sus capacidades en el desahogo de procedimientos en sus áreas. Estos cursos tuvieron cobertura para 14 personas, siendo de estas 11 mujeres y 3 hombres.<br>-Se sometieron a aprobación de los comités CAAS y COPS, los manuales de integración de los mismos, presentando un cuadro comparativo de las normas con el texto vigente, la propuesta de modificación y la justificación de los cambios, mismos que se aprobaron por los comités en las sesiones ordinarias virtuales llevadas a cabo del 22 de junio de 2020, Las actas de las sesiones se encuentran en firma. La actualización permitirá mayor certeza en la integración y operación de los comités, en la definición de funciones y responsables de los procedimientos de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | contratación.<br>-Se realizaron desarrollos en el SAI a efecto de homologar los reportes de contrataciones, 70/30, COCODI, Presión de gasto, así como para evitar duplicidad de contratos y cambios de unidad ejecutora, con lo anterior se logra que los mismos sean congruentes con la información de CompraNet, SICOP y con el soporte documental de los 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. | 1.-La SFP validó los documentos normativos de Contraloría Social del Componente I Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020.<br>2.-Los documentos normativos de contraloría social, se publicaron en la página oficial de CONAFOR.<br>3.-La Coordinación General de Planeación e Información emitió la validación al Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de las Gerencias Estatales de Chiapas, Coahuila, Jalisco y Veracruz.<br>4.-Se elaboró material de difusión y capacitación (tríptico y presentación Power Point) del Esquema de Contraloría Social 2020 del Componente I Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 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. | 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, créditos externos u obra, no son susceptibles de realizarse por este mecanismo.<br><br>Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.<br><br>Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el período que se reporta, se 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 presente trimestre se llevó a cabo un proceso de planeación e identificación con las distintas áreas de los roles susceptibles a designar en la plataforma de tienda digital para evaluar la opción de participar en una compra consolidada, para lo cual se llevaron a cabo capacitaciones en los distintos roles que maneja el proceso, mismas que fueron convocadas por la SHCP a través de la página 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 continúa empleado 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.<br>Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, así mismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR. |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin | Se realizó una videoconferencia por parte de la Gerencia de Programación y Presupuesto y se enviaron ocho correos electrónicos a las Unidades Administrativas (UA) a fin de otorgar el |

| 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. | 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 Unidad Administrativas 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 CONAFOR cuente con los trámites 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.<br><br>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.<br><br>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 segundo trimestre en la tercera sesión ordinaria y así sucesivamente. |
| 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 del respeto a los derechos humanos, mediante correo electrónico Ética pública>¡Promovamos el respeto a los derechos humanos! |
| 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 invitación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para que el personal de la CONAFOR realice “Curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y se solicitará su obligatoriedad de aplicación para el CEPCI en el tercer y cuarto trimestre. |

| 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. | Esta Entidad está en proceso de reestructuración con el objeto de operar a nivel nacional los programas con una atención profesional especializada y permanente cercana a la gente (comunidades y ejidos). Se definieron las promotorías tipo las cuales están enfocadas a dar una atención cercana a la gente. |
| 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 actualizaron las funciones al 30 de junio de acuerdo a la actualizaciones de las descripciones y perfiles de puesto. |
| 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 la gestión para el registro de estructura en el régimen eventual conforme a las disposiciones establecidas en el manual de aplicación General en Materia de Recursos Humanos ante la SFP. |
| 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 un análisis, identificándose seis procesos esenciales, mismos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales y se encuentran vinculados a su normatividad interna principal. |
| 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 segundo trimestre se inició la revisión del proyecto de los Mecanismos que establecen el procedimiento de asignación de becas de capacitación externa y becas de vinculación universitaria de la CONAFOR. Se estima su autorización para el tercer trimestre. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Existen 95 normas internas en el portal del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI) a cargo de la CONAFOR. En el segundo trimestre se solicitó la eliminación de 3 normas y la actualización de una Norma Interna Administrativa No Sujeta al Acuerdo (NIA-NSA) y, se encuentran en proceso en total 12 solicitudes de movimientos en el portal SANI. |
| 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 través del oficio UAF-0415-2020 con fecha del 13 de mayo, se solicitó al personal realizar el establecimiento de metas individuales para el personal subordinado correspondientes al ejercicio 2020 de la evaluación del desempeño teniendo un total de 537 personas con metas establecidas sobre un total de 584 personas. Respecto al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación de han realizado 15 de 28 actividades establecidas en el ejercicio 2020.<br><br>En la plataforma RH net se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas durante el primer semestre 2020, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 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. | Previo a la renovación de los contratos de arrendamiento suscritos en el trimestre por el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre o 31 de diciembre según corresponde, se realizó la consulta del catálogo de inmuebles federales disponibles. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo, se realizaron solicitudes de espacios para la reubicación de Gerencias Estatales, ante las dependencias administradora de inmuebles a fin de que se asigne a un espació a esta Entidad. |
| 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. | Mediante oficio GRM-0677/2020 de fecha 01 de junio de 2020, se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos la información del personal que ocupa cada uno de los inmuebles a fin de revisar el aprovechamiento de los inmuebles y poder obtener el cálculo 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. | Se realizó una consulta a las Gerencias Estatales a fin de revisar la ocupación de los inmuebles, actualizándose la información correspondiente ya que los inmuebles del Estado de Nayarit y Querétaro han sido desocupados. Respecto al inmueble denominado Jilotepec en el Estado de México se solicitó a los ocupantes llevar a cabo a la desocupación del mismo otorgándose como plazo el 30 de junio. |
| 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 llevó a cabo la baja de los inmuebles denominados “Balcones” y “Valerio Trujano” y se actualizó el folio real de los inmuebles denominados: “Gerencia Estatal y Vivero el Centinela”, “Campamento Forestal Huayacocotla” y “Campamento Forestal Playa del Carmen”. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se reiteró la solicitud del recurso para realizar las actualizaciones de los avalúos paramétricos electrónicos de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP); sin embargo se informó que actualmente no se puede disponer del recurso. |
| 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 encuentran en proceso de actualización las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública de la Entidad, ya se tiene el documento trabajado en espera de la publicación de los lineamientos de la Ley Federal de Austeridad Republicana, para concluir con su actualización. |
| 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. | S e cuenta con el inventario identificando las actualizaciones correspondientes, el cual se informará en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. |

## Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

| 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 reportó ante el COCODI el proceso de Administración de Riesgos Institucionales 2020 y se materializó en el primer trimestre la Matriz, Mapa, programa de trabajo y el informe del primer trimestre RAT_PTAR 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 IMTA a través de la Coordinación de Administración ha reportado al Comité de Control y Desempeño Institucional el impacto que el recorte presupuestal ha tenido en el IMTA.<br><br>Al segundo trimestre sólo se cuenta con el avance de los INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL IMTA 2020 al mes de marzo del presente año.<br><br>La información correspondiente al segundo trimestre se reportará en la Tercera Sesión de COCODI, Información que proporciona la Coordinación de Asesores.<br><br>Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la segunda sesión del COCODI con corte al mes de Marzo 2020.<br><br>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 | 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 a los miembros del Comité de Ética a capacitarse en el tema de ¡Súmate al Protocolo¡, (que se refiere al tema de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual), se capacitaron 7 personas.<br>Entre otros temas de capacitación, se reporta: 1 persona del curso La nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público,<br>2 personas en el tema de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,<br>2 personas Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,<br>2 personas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.<br>12 personas se capacitaron en la Ley Federal de Austeridad Republicana impartido en la plataforma de la SFP. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos | Se difundió en IMTnet el día 2 de julio información del tema de la Plataforma de alertadores |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | internos y externos de la 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. | Este rubro se encuentra al 100%, por contar con todos los registros de las contrataciones realizadas por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA). |
| 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 contingencia sanitaria ha dificultado el seguimiento con la Auditoría Superior de la Federación. El IMTA no ha tenido respuesta a los oficios entregados antes de marzo del 2020, entregados con copia al OIC.<br><br>Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros no se tienen en el periodo a reportar observaciones. |
| 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 Coordinador de Administración realizó la invitación a los Subdirectores y Jefes de Departamento de la Coordinación a capacitarse en el tema de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se capacitaron 12 personas.<br>Se está propiciando la asistencia a cursos en medios digitales o en línea que emite la Secretaría de la Función Pública, así como pláticas virtuales 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 Segundo 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 | 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 tiene programada esta acción en el PAT del Comité de Ética llevarse a cabo en el tercer trimestre del año. |
| 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 a la fecha no ha recibido solicitudes de asesorías o consultas en el tema 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 tenía programada en el primer semestre del año una plática en el auditorio del IMTA por parte de la SFP, sin embargo, dadas las medidas de la contingencia sanitaria esta no se llevó a cabo. En ese sentido, se realizó la consulta a la Unidad de Ética de la SFP sobre capacitación en línea de conflictos de interés. Se está en espera que la Unidad de Ética, a través del SSECCOE, comunique las fechas del curso que será impartido en línea a través de la plataforma de capacitación de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | SFP, y que se hará del conocimiento de 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 OIC en el IMTA realizó dos pláticas por medio de la herramienta ZOOM, a los servidores públicos de la Coordinación de Administración y de la Dirección General del IMTA, en la cual se expusieron de forma general los principios que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como se expuso una plática de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las faltas administrativas graves y no graves a los que están sujetas las personas servidoras públicas y las posibles sanciones que se pueden hacer acreedoras. Asimismo, se difundió la información de las faltas graves y no graves a través de listas internas y de IMTAnet. |
| 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 segundo trimestre no se han 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. |
| 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 OIC llevó a cabo dos pláticas por medio de la herramienta ZOOM a los servidores públicos de la Coordinación de Administración y de la Dirección General del IMTA, en la cual se dieron a conocer las faltas administrativas graves y no graves a las personas servidores públicas, así como las posibles sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Adicionalmente se difundió estas faltas a través de listas internas y en IMTAnet en colaboración con el OIC. |
| 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 promueve a través de las listas de distribución a los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses lo siguiente:<br>Taller de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020, con el propósito de que se contribuya en elaborar su declaración patrimonial.<br>Tutorial para servidores públicos con cargo operativo, enlace u homólogo, con el propósito de que contribuya en elaborar su declaración.<br>Asesorías vía correo electrónico y llamadas telefónicas de servidores públicos, para asesorar en la declaración de situación patrimonial y de intereses, te puedes comunicar con el personal del Órgano Interno de Control en el IMTA por medio de teléfonos celulares del personal del OIC, así como a través de correo electrónico institucional. |
| 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 presente ejercicio fiscal, los gastos por telefonía celular no existen, debido a que desde el año pasado se canceló el contrato de telefonía celular. El gasto por concepto por telefonía se redujo, debido a que se tomaron medidas para controlar el uso medido del servicio, reduciendo las líneas directas, apegándose a lo establecido en el anexo técnico. El contrato de arrendamiento de equipo de cómputo, tiene vigencia hasta octubre del presente año, por lo tanto el costo total será inferior al del año pasado.<br>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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se ha considerado el gasto conforme a la formalización de los contratos que se están realizando de manera consolidada, supervisando que se aplique la Ley de austeridad republicana y considerando la disminución de recursos que aplicó la SHCP a IMTA en el PEF 2020 y cuidando que se dé cumplimiento a las metas programadas. |
| 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 Informática y Telecomunicaciones emprendió las siguientes acciones:<br>* Se ha instalado software de ofimática libre en equipos de cómputo que ya no cuentan con licencia de MS Office.<br>* En el presente ejercicio fiscal no se ha llevado a cabo la compra de MS Office.<br>*Mediante la administración del Directorio Activo se gestiona la instalación de software, por lo que los usuarios no pueden instalar software sin previa validación de la Subdirección de Informática.<br>2) La SIT emprendió la siguientes acciones:<br>*Para la contratación de servicios de tic, como parte del análisis de investigación de mercado se realiza la búsqueda de servicios similares para analizar la viabilidad de una consolidación o una adhesión. |
| 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 mes de junio los gastos clasificados como Gasto corriente ha tenido reducciones dado que se han aplicado medidas para dar atención a las medidas de austeridad como es el caso de la telefonía la cual se redujo, debido a que se tomaron medidas para controlar el uso medido del servicio, reduciendo las 830líneas directas, apegándose a lo establecido en el anexo técnico.<br>El contrato de arrendamiento de equipo de cómputo, tiene vigencia hasta octubre del presente año, por lo tanto el costo total será inferior al del año pasado.<br>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.<br>A la fecha el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua no ha realizado adquisiciones de material para oficina, ni de bienes e insumos. |
| 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:<br>* El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable.<br>* COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto |
| 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 del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de marzo 2020.<br>Se cuenta con el Sistema Integral Administrativo (SIAD), mediante el cual se lleva el control financiero, presupuestal y contable en el Instituto. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, es responsable de brindar mantenimiento a dicho sistema, así como de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | atender las solicitudes de cambios que soliciten las áreas a sus procesos. Dicho sistema cuenta con la gestión de usuarios y permisos, para delimitar el acceso a la información según el perfil del usuario. |
| 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.<br>* Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirentes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios.<br>* Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2020, la cual contiene el riesgo número 2020_8 de Corrupción “Recursos federales administrados en la Coordinación de Administración de manera inadecuada”, durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual. |
| 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. |
| 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 reporta trimestralmente el PAAAS a la OM-SHCP, así como las actualizaciones mensuales.<br>Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad:<br>LAASSP y su Reglamento<br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet<br>Sistema SIAD<br>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. | El IMTA cuenta con infraestructura para realizar videoconferencias, la cual ha permitido realizar reuniones vía remota con personas de otras dependencias.<br>*En la Subcoordinación de Posgrado se cuenta con infraestructura para dar clases a distancia, en el cual se hace uso de software libre y equipos de comunicación remota.<br>*Como parte del soporte técnico en el Instituto, 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. |
| 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 2020 se informa que la SHCP aplico dos reducciones de presupuesto al Instituto por un importe de 9.5 millones de pesos para dar 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 el mismo se indican publicado en el DOF el 23 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. | Al mes de junio el inventario es: 52 normas en total\002C de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34. Es importante mencionar que 2 normas están en proceso de validación en SANI, y 4 están en proceso del vo.bo. para posteriormente cargar en SANI. Los motivos de actualización varían y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | depende el documento, por ejemplo derivado del tema de austeridad se suprimieron algunas prestaciones por lo que fue necesario actualizar las Reglas Internas de Trabajo. |
| 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 conformado de acuerdo a la normatividad vigente. Se han llevado a cabo dos sesiones en el primer trimestre del año\002C la información ha sido registrada en el SSECCOE de la SFP para su evaluación 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. | Se tiene programada esta acción en el PAT del Comité de Ética llevarse a cabo en el tercer trimestre del año. |
| 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. | 2 Normas están en el estatus “determinado” en la plataforma de SANI.<br>4 normas están en vo.bo. del personal del OIC, para posteriormente iniciar trámite en SANI.<br>Se revisará el inventario de los procesos esenciales con la Coordinación de Asesores con objeto de conocer los documentos que serán actualizados en este 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 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 la 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. | Al 30 de junio el proyecto del Manual de Organización fue revisado por la Unidad Jurídica y por el Director General y en sus apartados contiene los elementos requeridos. |
| 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<br><br>Al segundo trimestre no sólo 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. |

| 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 realizó la actualización de la "Cédula de Inventario" del Registro Federal Inmobiliario de SAN ROQUE, y se solicitará a la Unidad Jurídica del IMTA, informe sobre la situación actual del 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 tiene contratados los servicios de Jardinería, Mantenimiento, Vigilancia y Limpieza para preservar el Mantenimiento al inmueble a zonas de reserva natural.<br><br>Se tiene vigente el Procedimiento Operativo de Administración de Servicios de mantenimiento, Conservación y Operación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios Básicos. |
| 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 "Cédula de Inventario" del Registro Federal Inmobiliario de SAN ROQUE. |
| 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. |
| 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 emitió la Circular 002 para realizar la evaluación del uso de los bienes inmuebles en el IMTA, por lo que se analizarán los resultados para determinar el uso y el aprovechamiento del patrimonio inmobiliario 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. | No se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria, es decir no se tiene contemplado arrendar Inmuebles ni espacios para el aprovechamiento del IMTA |

## Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

| 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 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 | 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 segundo trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, toda vez que en las Sesiones del COCODI se da seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde, lo que es revisado por la DGPP de la SEMARNAT y por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP a través de su Portal Aplicativo (PASH). Durante la segunda sesión del COCODI, en el apartado de Desempeño Institucional, se informó el avance de los indicadores de la MIR del Pp E015 con cierre al primer trimestre de 2020; asimismo se informó que se está trabajando con el CONEVAL en la revisión de los indicadores de fin y propósito de la MIR 2020 a fin de que, reflejen mejor el impacto de las actividades del Instituto en tomadores de decisiones del Sistema Nacional de Cambio Climático y en otras personas interesadas en temas de cambio climático, protección al ambiente y ecología. Respecto a la toma de acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral del programa presupuestario a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos, en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 26 de mayo de 2020, el Instituto solicitó considerar la posibilidad de no tomar acuerdos dado que el seguimiento trimestral al Pp E015 se lleva a cabo en el apartado de 6 Desempeño Institucional de la orden del día; al respecto, el OIC estuvo de acuerdo siempre y cuando se informen los impactos y beneficios logrados con las actividades del INECC. |
| 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 segundo trimestre del año 2020, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, recibió capacitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en materia de “Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas” y en “Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”; en el mes de junio se llevó a cabo el Taller de Planeación 2020 convocado por el INAI, en el cual se estableció como fecha de entrega del Programa Anual de Capacitación 2020 el 10 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. | En atención a la solicitud de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, durante el mes de mayo 2020 a través de Avisos INECC, se dieron a conocer al personal del Instituto, las directrices y principios contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto del desempeño 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | la importancia de la manifestación de su patrimonio. | 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 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 y avisos INECC, 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 su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. |
| 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 | 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. |
| 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. |
| 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. | Tomando en cuenta que los contratos marco de la UGD/SHCP aún no se encontraban publicados o disponibles en 835Compranet, se realizaron dos servicios consolidados con el sector considerando equipo usado, mediante Licitación Pública Nacional el INECC, formalizó los contratos INECC/LPN-C-004/2020 Servicio Integral de Procesamiento, Almacenamiento y Respaldo de Cómputo e INECC/LPN-C-005/2020 Servicio de Telefonía con una vigencia de abril a diciembre del año en curso. Es importante mencionar que los precios del contrato INECC/LPN-C-004/2020 no han sufrido variación significativa desde el año 2014. Adicionalmente, las medidas de austeridad realizadas por el INECC, se informan en el COCODI y al OIC en la SEMARNAT. |
| 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. |

| 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. | Desde el 2014 opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota. Se realizaron 406 videoconferencias en este segundo trimestre del 2020. A partir del mes de mayo se asignaron 3 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 9 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. |
| 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 registró en el módulo PAAASOP el PAAAS del INECC. Se realizó la contratación consolidada con la SEMARNAT de: SERVICIO DE TELEFONÍA y SERVICIO INTEGRAL DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE CÓMPUTO. |
| 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 | 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 INECC continúa desarrollando las actividades programadas en los tres programas de trabajo en los cuales se implementaron 13 acciones de control con las cuales se pretende administrar e impedir que se materialicen los riegos; sin embargo, y a pesar de que se trabaja en la implementación de dichas acciones, no cuenta con un porcentaje de avance global derivado de las circunstancias en que nos encontramos por la contingencia. |
| 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 COCODI del INECC se informó el avance de los indicadores de la MIR del PpE015 con cierre al primer trimestre de 2020. La DGPP de SEMARNAT revisa y valida la información registrada en el PASH para su posterior revisión y validación de la UED de la SHCP. Dada la periodicidad de informe, el avance en el cumplimiento de los 5 indicadores de actividad fue el siguiente: 1) Porcentaje de solicitudes de opinión técnica y científica atendidas por el INECC oportunamente al periodo. El INECC estableció como meta trimestral el atender al menos un 80% de las solicitudes recibidas el plazo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, logrando al primer trimestre un porcentaje de avance de 83.33% equivalente a 25 opiniones técnicas emitidas con respecto a 30 opiniones técnicas recibidas por el INECC, lo que abona al cumplimiento de la meta anual de 100 actividades; 2) Porcentaje de actividades formativas impartidas en el periodo. En el primer trimestre de 2020 el INECC realizó 15 actividades formativas en las materias competencia del Instituto de una meta anual programada de 40 actividades, que representa un 37.5 % de avance de la meta anual. 3) Porcentaje de actividades |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de difusión que apoyen o se relacionen con las investigaciones realizadas en el periodo. En el primer trimestre de 2020, el INECC realizó 25 actividades de difusión de una meta anual programada de 100 actividades, que representa un 25 % de avance de dicha meta. 4) Tasa de variación anual en el número de consultas realizadas a las plataformas electrónicas del INECC. En el primer trimestre se registró un incremento de 1% en consultas realizadas respecto del año anterior, la meta anual acumulada en el año es de 5%. Para poder llevar a cabo dicha medición se implementó y adaptó una herramienta de desarrollo propio y Google Analytics para contabilizar los accesos de las personas a las Plataformas del Instituto. 5) Porcentaje de actividades de gestión y desarrollo de las investigaciones, realizadas en el periodo. En el primer trimestre de 2020 no se establecieron metas por lo que no se reportó avance. Este indicador está vinculado al proceso de elaboración de investigaciones, las cuales se definen en el primer trimestre, iniciando las actividades de gestión a partir del segundo trimestre. Es importante señalar que el INECC se encuentra en proceso de revisión de la MIR de su PpE015 derivado del cambio de administración y su alineación con sus instrumentos de planeación, así como de las recomendaciones de la Auditoria Superior de la Federación al ciclo presupuestal 2018; durante el primer y segundo trimestre se trabajó en colaboración con el CONEVAL y la SEMARNAT para ajustar los indicadores de Fin y Propósito, mismos que fueron validados por la UED para su registro en el PASH y aplicación para el presente ejercicio fiscal. |
| 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 el ejercicio 2020 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del Anexo 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.En el segundo trimestre de 2020 se avanzó en la atención de las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF); se actualizaron los indicadores de Fin y Propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del Programa Presupuestario E015 “Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde” (Pp E015), con el asesoramiento y aprobación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Se solicitó formalmente a CONEVAL la revisión de las modificaciones a la MIR del Pp E015 a través del Oficio RJJ.100.-050, firmado por la Titular del INECC, mismo que fue contestado positivamente por el Director Ejecutivo de Monitoreo de Políticas y Programas Sociales de CONEVAL mediante Oficio No.VQZ.DGAC.DEMPPS.07/2020. Con Oficio No. RJJ.100.053 se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la SEMARNAT realizar las gestiones ante la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para la apertura del Portal Aplicativo (PASH) para llevar a cabo los ajustes de la MIR del Pp E015, mismo que fue contestado por la Titular de la UED de la SHCP considerando procedente la realización de la apertura del PASH a fin de que el INECC realice las adecuaciones a la MIR del Pp E015. Lo anterior fue dado a conocer por la DGPyP mediante Oficio 511.1.2/774. El cambio de indicadores se realizará en el mes de julio para que éstos apliquen para el informe d |
| 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 | Para atender lo establecido en la normatividad por las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, fueron aplicadas reducciones presupuestales por 10.17 millones en el mes de mayo y de 10.0 millones de pesos en el mes de junio de recursos fiscales, así como de 80 millones de recursos propios en el mes de abril. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | |
| 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.<br>Las plataformas de conocimiento científico o portales en línea que operan en el Instituto para mostrar en sus páginas web contenidos dinámicos, fueron implementadas bajo un esquema "LAMP stack", acrónimo que describe sus cuatro componentes apilados de software libre: Linux, Apache, MySQL y PHP y como componente geográfico Geoserver. Para el procesamiento de datos, en las áreas del Instituto también se utiliza software libre: Qgis, GvSIG, R, GeoDa, Grass, entre otros. Cabe señalar que continuamos aprovechando el potencial que ofrece el software adquirido previamente, y en complemento con el software libre para concretar las actividades de investigación. Dichas Plataformas requieren de forma constante la actualización de los insumos que la componen, así como mejoras tecnológicas. Adicionalmente, mediante Aviso INECC se difundió al personal el uso del correo electrónico para la solicitar los servicios que proporciona la Jefatura de Servicios Generales del INECC. Asimismo, se recomendó el uso del correo electrónico para el intercambio de información oficial y la notificación de copias de conocimiento de oficios. |
| 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. |
| 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 segundo trimestre se solicitó a las Unidades Administrativas del INECC que se enviaran ajustes a los nuevos perfiles con las modificaciones a realizar. |
| 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 período de los ocho procesos identificados, dos de ellos involucran o son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información: * Difusión y/o divulgación de información técnica y científica, y * Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático. |
| 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 conformó el inventario de procesos esenciales del Instituto, mismo que fue remitido al OIC vía correo electrónico, dicho inventario se conforma de los siguientes procesos: Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC; Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | responsabilidad del INECC; Difusión y/o divulgación de información técnica y científica; Operación de laboratorios de referencia en materia de análisis y calibración de equipos de medición de contaminantes atmosféricos, residuos peligrosos, así como en la detección e identificación de organismos genéticamente modificados; Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático; Evaluación de la política en materia de cambio climático; Optimización y realización de las actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales en materia competencia del Instituto; Concertación de instrumentos jurídicos con organismos internacionales y nacionales, públicos y privados para fortalecer el trabajo del INECC. Asimismo, se identificó la normatividad principal y secundaria con la que se alinea cada uno. Adicionalmente, se conformó el inventario de normas internas y procesos esenciales del Instituto, considerando 26 normas internas de las cuales una se dará de alta, una se eliminará, se considera que 14 tendrán actualizaciones y 10 no sufrirán ningún cambio. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se integraron los inventarios de normas internas y procesos esenciales del Instituto, mismos que fueron remitidos por correo electrónico al OIC |
| 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 cuenta con 10 prestadores de servicio social, contando con 24 jóvenes en el mismo. Respecto a la capacitación, se han realizado tres cursos con costo para el Instituto lo que representa el 4.28% del total de cursos, contando también con cursos gratuitos en línea. Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño reportando 100%; sin embargo, derivado de la contingencia la entrega a la SFP se encuentra pendiente. Con relación al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se tiene un avance en 3 de las 9 registradas en las PTCCO. |
| 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 junio de 2020 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria con la aprobación de la ratificación o modificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI; aprobación de la ratificación o modificación del Código de Conducta del INECC; aprobación de la ratificación o modificación del documento “Procedimiento para Presentar Quejas o Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta del INECC”; aprobación de la ratificación o modificación del documento “Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias del INECC”; aprobación de la propuesta de Programa de Capacitación en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés para las Personas Servidoras Públicas del Organismo, para los Años 2020 a 2024. |
| 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. |
| Uso de Bienes | Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, | 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 |

| 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. | 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 | 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 rubro de capacitación en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, la Secretaría de Energía a través de la Unidad de Transparencia, informa las siguientes acciones realizadas durante el período correspondiente al segundo trimestre del 2020:<br><br>• Durante el Segundo trimestre, los servidores públicos de SENER han realizado diversos cursos en la materia mediante las modalidades en Línea y Presencial a Distancia, a través de las plataformas digitales que el INAI tiene habilitadas para tal fin, a saber:<br>- Modalidad en Línea: Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI).<br>- Modalidad Presencial a Distancia: Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP).<br><br>La CNSNS ha llevado a cabo la difusión de cursos puestos a disposición por INMUJERES, denominados: Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres.<br>¡Súmate al Protocolo!<br><br>Por otro lado, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos Intereses de la CONUEE realizaron el curso denominado “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y “¡Súmate al Protocolo!” que la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres pusieron a disposición en su plataforma SICAVISP. |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral | En la Secretaría de Energía (SENER), en el segundo trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso. No obstante, se informa que en la 2da. Sesión de COCODI se |

| 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. | presentó el informe de avance de la Matriz de Indicadores por Resultados de los programas presupuestarios del primer trimestre del ejercicio 2020.<br><br>En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (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 segundo trimestre 2020, el COCODI lo analizará en la tercera sesión ordinaria a celebrarse en septiembre de 2020.<br><br>De manera trimestral la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) 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 | 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. | Derivado de la pandemia ocasionada por el COVID 19 y la suspensión de actividades en las oficinas de gran parte de la Administración Pública, la Unidad de Transparencia, implementó diversas medidas administrativas, así como el uso de las tecnologías para continuar garantizando el ejercicio del derecho humano de la ciudadanía para el acceso a la información pública, tales como:<br>1.- La atención de solicitudes vía remota, debido a que las herramientas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales nos permiten realizar el turno y seguimiento de los requerimientos de información con conexión a internet.<br>2.- Se privilegió el 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 relacionados.<br>3.- Mediante el uso de las tecnologías se han realizado las atenciones a los requerimientos, el contacto con la ciudadanía, así como la capacitación a distancia con los cursos realizados por el INAI.<br>4.- Guardias del personal; una vez concluido el periodo de mayor riesgo personal de la Unidad se presenta de manera escalonada en las oficinas para atender los temas de acceso a la información, siempre atendiendo a las recomendaciones efectuadas por el Gobierno Federal para la prevención de contagios.<br>La Secretaría continúa fomentando la divulgación de la información de interés, a través de:<br>• Micro sitio Dos Bocas: El cual es uno de los proyectos del Gobierno Federal en el sexenio y ante la cantidad de solicitudes de la ciudadanía se determinó incluir un micro sitio en la página principal de la Secretaría con información relacionada con los avances del proyecto. https://dosbocas.energia.gob.mx/<br>• Micro sitio de transparencia: Estableciendo de manera pública, indicadores de programas presupuestarios, recomendaciones, estudios financiados con recursos públicos, planes, programas e |
| 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 en la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER), coordinadamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, llevará a cabo la difusión una vez que los materiales |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | temáticos sean aportados por la UEIPPCI de la SFP. De manera adicional, durante el tercer trimestre se desarrollarán por el propio Comité los materiales de difusión para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. |
| 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. No obstante, se ha dado cumplimiento a la normatividad vigente en materia de adquisiciones de bienes y servicios y se ha realizado lo conducente en Compranet.<br><br>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias informa que durante el segundo trimestre la Secretaría de la Función Pública no libero el sistema denominado “Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones”, razón por la cual, durante el segundo trimestre de 2020, no se realizó ninguna actividad.<br><br>La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía informa lo siguiente en materia de contrataciones en el trimestre que se informa:<br><br>Núm. De contratos registrados en bitácora:22<br>Porcentaje respecto del total de contratos :100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 13,217,794.24<br><br>En el trimestre :<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora:1 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $1´162,112.00<br>Desglose de los contratos en bitácora<br><br>·Adjudicación Directa:<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br><br>·Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos:1 Porcentaje: 100%<br>Monto de los contratos: $1´162,112.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:0<br><br>·Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0.00<br><br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos:0 Porcentaje:0% |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Monto de los contratos:$0.00<br><br>• Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:23 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $14´379,906.24 |
| 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 SENER, conforme a la información reportada en la 2da. 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:<br><br>Auditoría Superior de la Federación: 70<br>Órgano Interno de Control: 4<br>Secretaría de la Función Pública: 4<br><br>Respecto de las observaciones formuladas por la ASF, se informa que con oficio OAESII/1995/2020 de fecha 13 de mayo de 2020, la ASF informó de acuerdo a su corte al 30 de abril, que 15 recomendaciones se encuentran en proceso de atención, en tanto que 52 las considera concluidas sin implementar. |
| 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 SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el primer trimestre se presentó al COCODI el reporte del diagnóstico anual de riesgos de la SENER, informando de la incorporación de 21 riesgos en el mapa de riesgos institucional 2020.<br><br>En el segundo trimestre no se reportaron nuevos riesgos, ni se reportaron riesgos de alto impacto materializados.<br><br>En el segundo trimestre se presentó en la sesión de COCODI, el avance del programa de trabajo de las acciones instrumentadas para la administración de los riesgos.<br><br>En la CNSNS, Se efectuó 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 se materializaron en el segundo 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 segundo trimestre y la emergencia sanitaria por COVID-19 han dificultado el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas.<br><br>La matriz de riesgos de la CONUEE tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y son reportados de manera trimestral al COCODI. |
| 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 Secretaría de Energía (SENER), con fechas 6 y 11 de mayo se difundió mensaje institucional a todo el personal, referente al artículo 49, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Estos materiales fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.<br><br>En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), mediante correos electrónicos institucionales se ha notificado a todo el personal de esa Comisión 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, con fecha 4 de mayo, se difundió entre todo el personal un mensaje institucional referente al contenido del artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Estos materiales fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.<br><br>En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, para efecto de la declaración patrimonial y de intereses 2020, se llevó a cabo la 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, asimismo dichos volantes se adjuntarán en los recibos de pago de cada trabajador. 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.<br><br>En la CONUEE se llevaron a cabo las acciones establecidas en la estrategia de “Difusión, Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2020”, difundiendo el material que la Secretaría de la Función Pública puso a disposición de todo el personal como Video tutoriales y la Guía Práctica de Usuario. |
| 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 fecha 3 de mayo, se difundió mensaje institucional entre todo el personal referente al contenido del artículo 7, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Estos materiales fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.<br><br>En la CNSNS se pegan carteles en los pizarrones de la información que vía electrónica hace llegar la SFP a ese Órgano Desconcentrado. Asimismo, de conformidad con la reunión del 6 de marzo del presente año, 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En la CONUEE se difundió mediante correo electrónico institucional, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su conocimiento del todo el personal de esa 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. | En la SENER, a través de mensajes institucionales, se promovió lanzamiento del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), el cual es un portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, que vincula la política de profesionalización con la tecnología y la mejora continua, para brindar capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal.<br><br>Asimismo, se recibió por parte de la UEIPCCI-SFP el siguiente aviso: “Aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres”.<br><br>Entre otros contenidos que se pusieron a disposición de las personas servidoras públicas de la SENER, están los siguientes cursos, en los cuales se tiene el siguiente registro de participación:<br><br>• Curso “Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres”, 20 personas.<br>• Curso “Súmate al Protocolo”, 18 personas.<br><br>Posteriormente, se promovió mediante mensaje institucional el siguiente aviso emitido por la UEIPPCI-SFP :<br><br>b) “Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.<br><br>Con estas acciones de promoción, el 6 de julio de 2020 dará inicio el curso virtual “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.<br><br>En la CONUEE, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos Intereses de esa Comisión, realizaron el curso denominado “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y “¡Súmate al Protocolo!” que la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres 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 (abril-junio 2020), el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER) no recibió solicitudes de asesoría y consultas que deban atenderse 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 | Durante los meses de abril (30), mayo (1, 5, 7, 28) y junio (22) de 2020, en la SENER se difundió información, a través de mensajes institucionales, para sensibilizar a los servidores públicos sobre |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Prevención de Conflictos de Intereses. | el cumplimiento a la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.<br><br>El resultado al cierre del mes de mayo de 2020, fue el cumplimiento general por parte de servidores públicos de mando y superior, de presentar su declaración ante la SFP.<br><br>En la CONUEE, de 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 por medio de los Comités 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. | No se presentaron requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por presunta comisión de faltas administrativas, no obstante, en caso de que eso ocurriera, se realizará lo conducente de acuerdo con la 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. | Durante el trimestre que se reporta no se han identificado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de 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 el trimestre que se reporta no se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, que denunciar. |
| 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 varios mecanismos para la comunicación vía remota, entre los cuales se encuentran los siguientes:<br><br>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.<br>2. Sitios de colaboración que pueden ser accesados de manera remota.<br>3. Conexión remota para consultar el correo electrónico.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | implementación.<br>5. Para los altos y mandos medios, el uso del repositorio en la nube, denominado “one drive”, que ofrece Office 365, para tener sus documentos de uso frecuente.<br><br>La CNSNS cuenta con diferentes herramientas para la habilitar la comunicación vía remota, entre los cuales se encuentran los siguientes:<br><br>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 junio se han realizado más de 1250 conexiones con 74 usuarios utilizando el servicio.<br><br>2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint y que pueden ser accesada de manera remota.<br><br>3. Acceso remoto al servicio de correo electrónico vía web y por medio de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes. Y tabletas.<br><br>4. Acceso a diversas herramientas tales como: Skype empresarial y cisco webex premium, para realizar reuniones remotas por medio de videoconferencia.<br><br>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 período que se reporta, se realizaron las gestiones para su continuidad mediante la normatividad vigente, quedando pendiente su contratación. Asimismo ha sido el medio a través del cual las comunidades de la CONUEE distribuyen sus boletines: APF |
| 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 que se reporta, cada expediente de contratación registrado en 847Compranet por parte de la SENER cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara sobre el procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable.<br><br>En la CNSNS, 1.- Durante el segundo trimestre no se realizaron modificaciones al PAAAS en el módulo que corresponde en compraNet.<br>2.- No se ha realizado, ningún acuerdo de consolidación.<br><br>En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), se informa que la información cargada en el PAAS 2020 se encuentra en proceso de actualización al segundo trimestre de 2020, lo anterior en virtud de la reducción del 75% del presupuesto a los capítulos 2000 y 3000, con motivo de la aplicación del Decreto Presidencial.<br>Esa Comisión, durante el periodo señalado, se encontraba en espera de las indicaciones que |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | emitiera la SHCP, para continuar con las compras consolidadas en materia TiC´s en los servicios de Arrendamiento de Equipo de Impresión y Digitalización (fotocopiado), licenciamientos ORACLE y centro de datos, estos retrasos obedecen a la situación sanitaria que atraviesa el país por el 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. | Durante el trimestre que se reporta, todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos, asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable.<br>Cada expediente de contratación registrado en 848Compranet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable.<br><br>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) informa lo siguiente:<br>1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos<br>en el trimestre. 33.33%<br>2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 33.88%<br>3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados<br>4.- Número de incidencias. 1 que corresponde a un archivo sin compromiso.<br>5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 27 de enero de 2020.<br><br>En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, se realizó 1 adjudicación mediante procedimiento electrónico en Compranet: Servicio de emisión de boletos de avión a través de ITP electrónica, además se realizaron 5 Solicitudes de información y/o estudios de mercado. Lo anterior dio un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en Compranet Se atendió 1 inconsistencia en el sistema de CompraNet. |
| 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 de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el primer trimestre se presentó al COCODI el reporte del diagnóstico anual de riesgos de la SENER, informando que del ejercicio realizado no se identificaron riesgos de corrupción<br><br>Asimismo, se presentó el programa de trabajo con las acciones de control programadas para la administración de los riesgos.<br><br>En la segunda sesión del COCODI, se presentó el reporte de avance del primer trimestre 2020 de las acciones de control instrumentadas para evitar la materialización de los riesgos.<br><br>En la CNSNS, se han identificado 13 riesgos institucionales que obstaculizan el cumplimiento de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 han incorporado diversos mecanismos de control para dichos factores que incluyen: Incorporar 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 | 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 bienes y servicios que a la fecha se contemplan en la SENER para aplicar las medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica.<br><br>Entre las acciones a realizar se encuentra que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al 3.6% respecto del presupuesto ejercido en 2019, salvo que existan condiciones especiales. |
| 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 CONUEE, se realizó un análisis de los Programas presupuestarios vs Propuesta para el ciclo presupuestario 2020, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. |
| 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 puntual al avance de los indicadores de cada uno de los programas presupuestarios.<br><br>En la CONUEE, los miembros del Comité aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06) |
| 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 segundo trimestre, en la SENER se realizó el análisis y diseño del diagrama de flujo del proceso del trámite “Prórroga de permisos para bioenergéticos”. En este periodo, también se inició el proceso de programación del código del sistema informático. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el periodo que se informa, aun no se ha obtenido la autorización del área responsable para la publicación en producción del sistema informático correspondiente al trámite "Aprobación UVIES".<br><br>En la CNSNS, los trámites y servicios que ofrece esta Comisión se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). Actualmente, se está avanzando 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 se tiene un avance del 2% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos y tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3.<br><br>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 vía 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, por lo tanto se realiza durante el primer y segundo 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 | 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 (SENER) es propietaria de su licenciamiento "Microsoft", por lo que solamente se ha contratado el derecho de uso de las versiones actuales, tanto la suite de office 365, como sistema operativo de servidores y bases de datos.<br><br>Actualmente está en proceso la contratación del licenciamiento de Microsoft. Del análisis que se realizó a los requerimientos de espacio en el buzón de correo electrónico de las y los funcionarios de la SENER, se estima reducir el número de licencias de Office 365, que en el primer trimestre fue de 450, a 400 licencias, asignándose por las necesidades de movilidad y buzón de correo electrónico extenso, a partir del nivel de subdirector, y en excepciones a Jefes de Departamento.<br><br>A partir del tercer trimestre del año, se considera iniciar la migración de aplicativos administrativos en servidores con sistema operativo Linux y bases de datos PostgreSQL.<br><br>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) tiene un licenciamiento perpetuo del software Microsoft de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019), así como del sistema operativo de servidores y bases de datos. A partir del año 2020, se redujo el número de licencias de uso del escritorio empresarial de 250 que se tenían hasta diciembre de 2019 a 150 en enero de 2020.<br>A partir del cuarto trimestre del presente año, se considera iniciar con el análisis de usar software |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | libre en desarrollo de aplicaciones, así como, en servidores de y bases de datos.<br><br>La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), a través del uso de las redes digitales, twitter, canal de videos y sitio web, 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 primer trimestre: con 16 videos, en el periodo de enero a marzo, donde hay 4,493 suscriptores, se realizaron 36,313 visitas al canal de la CONUEE. Cabe mencionar que los medios antes mencionados no generan costo alguno a la Comisión. Durante el primer semestre 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. |
| 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 SENER, 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, le han sido reducidos de manera líquida recursos del presupuesto originalmente autorizado para cubrir erogaciones correspondientes a su operación a través de los capítulos de gasto 2000.-Materiales y suministros y 3000.-Servicios Generales, por un importe acumulado al período de 74.4 mdp. Los cuales fueron transferidos al Ramo 23.-Provisiones salariales y económicas. Por lo anterior, la SENER ha cumplido con las disposiciones en materia de austeridad.<br><br>La CONUEE, durante el segundo trimestre del 2020, ha dado cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto a comparación del segundo trimestre del 2019, entre ellas están las partidas de combustible con un 29%, así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto , y otras Asesorías con una reducción del 40% ,todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).<br><br>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) ha dado cumplimiento también a las disposiciones en materia de austeridad. |
| 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 30 de junio de 2020, la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).<br>.<br>En el segundo trimestre, en línea con las disposiciones de austeridad, la SENER llevó a cabo diversas medidas. En atención al Decreto de Austeridad del 23 de abril, la SENER devolvió a la SHCP, en el Ramo 23, un total de 56,816,585.94 pesos, para lo cual requirió aplicar diversas medidas de ahorro.<br><br>En todo momento, se han definido y seguido las medidas internas a aplicarse para ajustar la operación a las condiciones de austeridad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), durante el segundo trimestre del 2020 da 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 la 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. |
| 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 compromiso está vinculado a los compromisos Recursos Humanos 4 y 5. Sin embargo, se informa que en la SENER, como parte de la metodología para la actualización del inventario de procesos, se identificó la normatividad en la que se sustentan el desarrollo de los procesos esenciales, con lo que se determina que todos tienen un sustento normativo.<br><br>En la SENER, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, durante el segundo trimestre ha continuado con el desarrollo de las etapas 2 y 3, correspondientes al sistema informático denominado “Registro de solicitudes de estudiantes para servicio social y prácticas profesionales”.<br><br>Es importante precisar que este sistema está destinado a mejorar la experiencia de los alumnos del nivel de educación superior, que deseen realizar el servicio social ó prácticas profesionales en la SENER.<br><br>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.<br>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 1 de septiembre del 2019.<br><br>Se cuenta con el registro de 104 plazas de carácter eventual por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2020.<br><br>Se celebraron 7 contratos de honorarios, con fecha de término 30 de junio de 2020, (34% menos que en el año 2019) para realizar funciones distintas a las establecidas en el catálogo de puestos, así como a las que desempeña el personal con plaza presupuestaria, los cuales se registraron el sistema de registro de honorarios SIREHO de la SFP, y se reportó su avance trimestral a la SHCP.<br><br>En a 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | junio del presente año, esto a fin de evitar la duplicidad de funciones en la estructura de ese Órgano Desconcentrado.<br><br>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 esa Comisión. |
| 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 CNSNS, para continuar cumpliendo con los objetivos y resultados de esa 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. | En la SENER, 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 se actualizará en consecuencia.<br><br>En la CNSNS, la actualización del Manual depende en gran medida de los resultados del análisis de las estructuras orgánicas y funcionales que se encuentra en proceso actualmente. |
| 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 segundo trimestre la Secretaría de Energía continúa atendiendo el compromiso en materia de actualización, simplificación o mejora de procesos.<br><br>Una vez que se materialice la mejora de procesos, se podrá contar con la actualización del inventario de Normas Internas.<br><br>En la SENER se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>- Identificación de 20 procesos, los cuales se distribuyeron en 6 por año con la finalidad de simplificar o mejorar 2 por Subsecretaría anualmente, cuidando que una misma unidad administrativa sólo tuviera uno por año. Quedan pendientes 4 del año 2023 y los 6 del año 2024, en el entendido que los procesos y el orden de simplificación se actualizarán de acuerdo a cambios derivados del nuevo Reglamento Interior y en las estructuras orgánicas, o bien por necesidades de la Secretaría.<br>- Elaboración de una guía para el llenado del formato Registro de Procesos Esenciales.<br>- Llenado por parte de los enlaces del formato Registro de Procesos Esenciales.<br>- Revisión de la información registrada en el formato Registro de Procesos Esenciales y solicitud de adecuaciones a los enlaces de las unidades. administrativas. Actualmente se está en espera de la respuesta para continuar con el registro de los procesos a simplificar o mejorar y el establecimiento de los programas de trabajo para ello.<br><br>En la CNSNS, actualmente se encuentran en proceso de actualización y mejora técnica las normas principales de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental, en las áreas de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Radioquímica, Electrónica y Dosimetría, en los punto del documento" Acciones para el registro y actualización del inventario de procesos".<br><br>Se auditó la mitad de los procesos del sistema de gestión de calidad y los reportes de acción generados se encuentran en implementación. |
| 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 segunda quincena del mes de junio de 2020, se validó en el SSECCOE el directorio de integrantes del CEPCI-SENER, con lo que se atendió la segunda actualización de integrantes de dicho Comité, programada en el Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020.<br><br>Asimismo, se actualizó la información de los integrantes del CEPCI-SENER, que se encuentra publicada en el Micrositio del CEPCI-SENER, de esta Secretaría de Energía<br><br>Se tiene previsto, para el tercer trimestre de 2020, promover para conocimiento de las personas servidoras públicas de la SENER, la existencia y las actividades desarrolladas por el CEPCI-SENER, así como de suscribir la Carta Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta de la Secretaría de Energía, en este año 2020.<br><br>En la CONUEE se han enviado correos electrónicos a todo el personal con infografías relacionadas a los objetivos y atribuciones del CEPCI de ese Órgano Desconcentrado, en donde se resalta la importancia del Comité como 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. | Durante el periodo que se reporta se han ofrecido los siguientes cursos en línea al personal de la SENER: "Conocimiento del negocio del sector de hidrocarburos en el contexto actual", "Herramientas para la gestión de proyectos", "Diplomado basado en resultados 2020" y "¿Cómo entender el presupuesto?". Asimismo se difundió el "Programa en línea de Capacitación Energética para Latinoamérica y el Caribe 2020" de la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE) y el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP.<br><br>De manera adicional, se difundieron los siguientes cursos, los cuales tuvieron la participación que a continuación se detalla:<br><br>· Curso "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres", 20 personas.<br>· Curso "Súmate al Protocolo", 18 personas.<br><br>Por las medidas establecidas para prevenir el contagio del COVID-19, los cursos presenciales contenidos en el Programa Anual de Capacitación están pendientes de impartición. Los resultados de la ejecución del PAC se reportarán una vez que inicie su aplicación. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Dentro del PAC 2020, se incluyó el Eje 3 Cursos de certificación para capacitar y apoyar a las y los servidores públicos de carrera que deben cumplir con la obligación de certificar las siguientes capacidades profesionales:<br>- Nociones generales de la Administración Pública Federal<br>- Normatividad Energética<br>- Procesos y Prospectivas del Sector Energético<br><br>Hasta junio de 2020 no se cuenta con avance en la certificación de capacidades profesionales, debido a la contingencia sanitaria por el Covid-19.<br><br>Los resultados de la certificación de capacidades profesionales se reportarán una vez que inicie su aplicación.<br><br>En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), cada año se capacita al personal en temas que le permitan desarrollarse en su área de trabajo y mejorar su desempeño laboral. Asimismo, se da capacitación de inclusión e igualdad de género, con el fin de fomentar la diversidad y no |
| 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 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.<br><br>Durante el trimestre que se reporta, en la SENER se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>- Creación de la Red de Enlaces Anticorrupción y Mejora.<br>- Diseño y difusión de la metodología para la actualización del inventario de procesos y determinación de procesos a simplificar o mejorar.<br>- Integración del Inventario de Procesos de la SENER actualizado, y determinación de procesos esenciales a simplificar o mejorar, así como presentación de resultados.<br>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.<br><br>La CNSNS mantiene actualizadas las Normas Internas Sustantivas que le corresponden, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). |
| 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 Secretaría de Energía (SENER), Se promovieron mediante mensajes institucionales los siguientes avisos emitidos por la SFP , relacionados con materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública:<br><br>• Aviso sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Público.<br><br>Con respecto al curso “Súmate al Protocolo” impartido por Inmujeres, se 856Promovió su participación entre los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SENER (CEPCI-SENER), a través de mensaje institucional y correo electrónico del Presidente Suplente del CEPCI-SENER.<br><br>En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, se ha invitado al personal a participar en el curso denominado “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” que la Secretaría de la Función Pública puso a disposición en su plataforma SICAVISP. De igual manera se han enviado correos electrónicos con infografías relacionadas con el tema. |
| 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. |
| 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 SENER tiene debidamente registrado en el sistema de registro de arrendamiento inmobiliarios del INDAABIN, el inmueble que actualmente se ocupa en la CDMX.<br><br>La CNSNS 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | En la SENER, la ocupación superficial de las y 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.<br><br>En la CNSNS, se prioriza el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de esa Comisión. |
| 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 SENER referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las normas generales emitidas para tales efectos. Lo mismo ocurre en sus Órganos Desconcentrados. |
| 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 CECA del año 2019. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 la SENER, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación. |
| 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 distribución del personal en los inmuebles que ocupa la SENER se ha llevado a cabo conforme a la normatividad y la metodología existente en la APF.<br><br>Por otro lado, la CNSNS vigila el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidoras y servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. |
| 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 SENER, ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa, de acuerdo con el número de servidoras y servidores públicos y con el estricto cumplimiento de la normatividad vigente. |
| 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 la SENER No tiene procesos Jurídicos interpuestos ante alguna autoridad por actos de invasión de inmuebles. |

## Centro Nacional de Control de Energía

| 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. | · El Programa General de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del CENACE, fue aprobado en la Segunda Sesión General Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el día 17 de enero de 2020.<br><br>En cumplimiento al mismo se reportan las siguientes acciones:<br>o Se generó el material de capacitación interna en materia de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, así como en la clasificación de información y generación de versiones públicas.<br>o Se capacitó a poco más de 340 personas en materia de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, así como en la clasificación de información y generación de versiones públicas de las unidades administrativas del CENACE, de manera remota de la siguiente forma:<br><br>1. Del 12 al 15 de mayo se capacitó aproximadamente a poco más de 145 personas del Corporativo del CENACE, (incluyendo al personal de outsorcing).<br><br>2. Del 19 al 22 de mayo se capacitó aproximadamente a poco más de 195 personas servidoras públicas de las GCR, CENAL Y CENALTE.<br><br>Finalmente, cada una de las y los participantes de los cursos de capacitación citados requisitaron la Evaluación de Reacción del curso impartido, conforme a lo dispuesto por la Unidad de Recursos Humanos.<br><br>· La Unidad de Transparencia del CENACE ha implementado un Micrositio Focalizado, en este espacio se encuentra información 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 Sistema Eléctrico Nacional, Mercado Eléctrico Mayorista y Estructura y Recursos.<br><br>· En dicho Micrositio que se encuentra en la página de Internet del CENACE, se publican trimestralmente las solicitudes de acceso a la información de las 3 temáticas antes mencionadas con el mayor volumen de recurrencia. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre de 2020 se lanzó la campaña para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para informar a la ciudadanía los alcances derivados del uso y acceso a dicha plataforma. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Durante este trimestre, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico) se promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de retuit los días 13 de abril y dos veces el 26 de junio (Twitter. Retuit SFP-Alertadores. 13042020.jpg; Twitter. Retuit SFP-Alertadores. 26062020.jpg; Twitter. Retuit SFP-Alertadores2. 26062020.jpg)<br><br>A partir del día 26 junio de 2020, se lanzó una campaña 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 Secretaría de la Función Pública (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 (Facebook. Alertadores.26062020.JPG; Twitter. Alertadores. 26062020.JPG)<br><br>Con estas publicaciones se registraron hasta el momento aproximadamente 2,893 personas alcanzadas.<br><br>Adicionalmente, se creó un blog en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos de participación ciudadana. (Blog. GOB-CENACE01.JPG; Blog. GOB-CENACE02.JPG)<br><br>De manera interna, la difusión de la plataforma contra la corrupción se realizó a través del correo electrónico e intranet institucional (Comunicado. SIDEC-Alertadores.29052020.JPG; Comunicado. SIDEC-Alertadores.16062020.JPG; Intranet. Alertadores 24062020.JPG; Intranet. Banner. Alertadores.JPG) |
| 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 ha sido determinadas 136 observaciones, 95 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE).<br>Al cierre del primer trimestre del 2020, el saldo de las observaciones fue de 6, todas ellas determinadas por OIC. Durante el segundo trimestre del 2020, se generaron 4 observaciones del AE y se atendieron 2 determinadas por el OIC. Como resultado de ello, al cierre del mes de junio, el número observaciones en proceso de atender ascendió a 8. No se omite señalar que el AE incorporó como resultado “Informe Ejecutivo y Propuestas de Mejora al 31 de diciembre del 2019”, dos propuestas que serán atendidas por las unidades responsables de ello.<br>Cabe señalar que en el periodo que se reporta, el Auditor Externo generó 2 Propuestas de Mejora. Así mismo no fueron determinadas acciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación. Las cifras correspondientes a las observaciones atendidas y saldo a los cierres de los dos trimestres de 2020 señalados, fueron proyectados con base en la información proporcionada por las áreas responsables de dar atención a las observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC, toda vez que a la fecha del presente reporte no se cuenta con el cierre formal del ente |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | fiscalizador derivado de los diversos ACUERDOS por los 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 emitido por la Secretaria de la Función Pública el 20 de marzo, 17 de abril 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 establecimiento de los Riesgos 2020, la alta Gerencia del CENACE identificó seis Riesgos Estratégicos que inciden directamente en los objetivos y metas de la institución, contemplando a las áreas de Planeación y Operación del SEN, Mercado, Administración y TIC'S. De ese análisis, se definió un riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción: "Estudios de Conexión e Interconexión atendidos bajo posibles esquemas de conflicto de interés y tráfico de influencia", el cual se ubica en el cuadrante IV, donde se destaca el alto impacto que representaría su materialización. Asimismo, los 6 riesgos identificados institucionalmente, llevan un seguimiento trimestral puntual para reportar en la plataforma SICOIN de la SFP, internamente la Unidad de Riesgos del CENACE diseñó una metodología de aplicación específica para reportar en tiempo y forma al OIC. En el Mapa de Riesgos del 2020, 5 riesgos se ubicaron en el cuadrante IV y un riesgo se encuentra en el cuadrante II, valorados de tal manera que la mayoría de los riesgos son de una mediana probabilidad de ocurrencia, pero con alto impacto debido a los temas prioritarios que atiende. En cuanto a la identificación de nuevos riesgos se está evaluando la recomendación del OIC de considerar un nuevo riesgo titulado: "Afectaciones al CENACE derivado de los 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 Co-V2 (Covid-19)", es necesaria la coordinación de los responsables a cargo de la Unidad Jurídica y la Unidad de Riesgos para evaluar la tolerancia al riesgo, para que derivado del Análisis del riesgo de acuerdo a la metodología de la SFP, la Alta Gerencia disponga si es un riesgo que se deba incluir en la matriz institucional 2020 o 860únicamente será de tratamiento por el área correspondiente (considerado como riesgo táctico u operativo). Asimismo, para este trimestre, el único riesgo que continúa materializado es el de la Pandemia del COVID-19, el cual se encuentra siendo administrado por el Sistema de Gestión de Continuidad de Operaciones del CENACE, en apego a las disposiciones Federales y de las instancias correspondientes como el IMSS. Se destaca, el esfuerzo transversal de todas las áreas de la institución por mediar los riesgos de salud e implementar estrategias para el regreso gradual del personal a los Centros de trabajo. |
| 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 celebrada el 28 de mayo, se tomó el Acuerdo 001/2020 en la cual se presentaron los programas presupuestarios con variaciones mayores al 10% en el ejercicio del presupuesto, señalados a continuación:<br>E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional.<br>W001 Operaciones Ajenas<br>O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno<br>K029 Programas de Adquisiciones<br><br>Dichas variaciones fueron debidamente justificadas ante el COCODI y no implicaron incumplimiento alguno de objetivos y metas, por lo que no se tienen acciones que tomar al respecto. |

| 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 Organismo identificó como mecanismos de participación ciudadana institucionalizados por la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el CENACE a los siguientes: el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. Por ello, durante este trimestre se replicaron nueve mensajes de la SFP a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE (Twitter. Retuit. Alertadores SFP-13042020.jpg; Twitter. Retuit. Alertadores SFP-26062020.jpg; Twitter. Retuit. Alertadores SFP2-26062020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-09042020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-18052020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-19042020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-21042020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-23062020.jpg; Twitter. Retuit. SIDEC SFP-27042020.jpg). A partir del 26 junio se realizaron seis publicaciones sobre estos mecanismos desde la cuenta institucional del CENACE en Facebook y Twitter (FB. SIDEC SFP-01.jpg; FB. SIDEC SFP-24062020.jpg; Twitter. SIDEC SFP-4062020.jpg; FB. Alertadores SFP-26062020.JPG; Twitter. SIDEC SFP-26062020.JPG; Twitter. SIDEC SFP-30062020.jpg). Adicionalmente, el 24 de junio se publicó un post en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos y posicionar su fácil acceso desde este medio (Blog. GOB-CENACE01.jpg; Blog. GOB-CENACE02.jpg). De manera interna, se difundieron dos comunicados a todo el personal, así como la publicación de una nota en la intranet institucional y de igual manera, en ese mismo medio, se insertaron dos banners para el acceso rápido a las respectivas plataformas (Comunicado. SIDEC-Alertadores.29052020.JPG; Comunicado. SIDEC-Alertadores.16062020.JPG; Intranet. Alertadores 24062020.JPG; Intranet. Banner. Alertadores.JPG; Intranet. Banner. SIDEC.JPG). En virtud de que estos mecanismos son recientes en el CENACE aún no se está en posibilidad de identificar sus áreas susceptibles de mejora |
| 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 segundo trimestre de 2020:<br><br>1.Número de requerimientos emitidos por el Órgano Interno de Control a los servidores públicos responsables dentro del CENACE.<br>Respuesta: 02<br>2.Número de requerimientos del Órgano Interno de Control atendidos en tiempo por el o los servidores públicos responsables en la institución.<br>Respuesta: 02<br>3.Número de prórrogas solicitadas por el o los servidores públicos responsables en la institución.<br>Respuesta: 00<br>4.Número de requerimientos con prórroga atendidos por el o los servidores públicos responsables en la institución.<br>Respuesta: 00 |
| 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<br><br>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 efectos de dar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | cumplimiento con el presente compromiso:<br>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 realizara la difusión 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:<br>2. 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.<br><br>DIFUSIÓN DE MATERIALES SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES<br><br>Asimismo, se informa que a través de la intranet del CENACE se publicó la información alusiva a la Prevención de Conflictos de Interés dentro del periodo del segundo trimestre de 2020 conforme consta en el apartado de evidencias.<br><br>Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada conforme consta en el apartado de evidencias. |
| 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 tuvo “cero” solicitudes recibidas y, por lo tanto, “cero” solicitudes atendidas respecto a asesorías sobre el tema de conflictos de intereses por parte de personas servidoras públicas del CENACE. Esta situación se registró en el SSECCOE.<br><br>Cabe señalar que, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP), los plazos de atención para el desahogo de todas las actividades a cargo de los CEPCI fueron suspendidos desde el 23 de marzo del presente, conforme al “ACUERDO por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)” (ACUERDO) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, y reanudados el 18 de junio de 2020, de conformidad con el “Acuerdo que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la secretaría de la función pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio 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. | En seguimiento a este compromiso se difundieron mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados relativos a las tres postales sobre el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas proporcionadas el 29 de abril del año en curso vía correo electrónico institucional por la Dirección Generales de Responsabilidades y Verificación |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Comunicación Social, de la Secretaría de Energía en el que se especifica su difusión "durante el mes de mayo de 2020 a través de mensaje institucional al personal". Los mismos materiales se remitieron vía correo electrónico por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del CENACE el 6 de mayo del año en curso para su difusión; por lo que la Jefatura de Unidad de Comunicación Social procedió a difundir los materiales cuatro veces en total (Correo. Materiales PNCC-SFP-SENER. 29042020.JPG; Correo. Materiales PNCC-SFP-DAF. 06052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 05052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 12052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 19052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 26052020.JPG)<br><br>Adicionalmente, con el objetivo de que las personas servidoras públicas del CENACE 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, el 22 de junio del año en curso vía correo electrónico institucional se difundió una compilación sobre las obligaciones y sanciones aplicables vinculadas con las faltas administrativas graves y no graves de conformidad a lo establecido en la última reforma de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), publicada el 19 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (Comunicado. Conoce las sanciones por omisiones a la LGRA. 22062020. JPG; Archivo Adjunto Comunicado. Conoce las sanciones por omisiones a la LGRA. 22062020.pdf) |
| 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 estrategia de difusión se alineó al Oficio No. OIC/CENACE/TOIC/037/2020, 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 (Oficio No. OIC CENACE TOIC 037 2020.pdf; Comunicado Nueva Declaranet. 07042020.JPG; Comunicado Nueva Declaranet2. 08042020.JPG; Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020. 30042020. JPG; Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020. 15052020. JPG; Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020. 29052020. JPG; Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020. 15062020.JPG; Banner. Intranet. Declaración Patrimonial.JPG)<br>Los wallpapers se publicaron durante los meses de mayo y junio (Wallpaper. Declaración Patrimonial1 04052020.JPG; Wallpaper. Declaración Patrimonial2 18062020.JPG)<br>Adicionalmente la solicitud de la SFP y el Órgano Interno de Control en el CENACE, se enviaron las postales a todo el personal del CENACE vía correo electrónico institucional (. Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020. 19052020JPG. Comunicado. Invitación a presentar Declaración Patrimonial 2020.29062020.JPG). Sobre la ampliación del plazo para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020 con motivo de la contingencia sanitaria, el 22 de abril de 2020 se difundió el oficio No. CENACE/DAF/275/2020 y (Oficio No. CENACE DAF 275 2020.pdf; Anexo. Oficio No. CENACE DAF 275 2020.pdf; Comunicado. Ampliación de plazos para Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2020. 22042020.JPG). De manera externa, se amplificaron los mensajes de la SFP al menos 11 veces a través de los canales oficiales del CENACE en Twitter y en la página gob.mx/cenace (Twitter. Retuit SFP-Declaración Patrimonial 2020. 24042020.JPG; Twitter. Retuit |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | SFP-Declaración Patrimonial 2020. 26052020.JPG; |
| 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 se difundieron mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados relativos a las tres postales sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas proporcionadas el 29 de abril del año en curso vía correo electrónico institucional por la Dirección Generales de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Comunicación Social, de la Secretaría de Energía en el que se especifica su difusión "durante el mes de mayo de 2020 a través de mensaje institucional al personal". Los mismos materiales se remitieron vía correo electrónico por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del CENACE el 6 de mayo del año en curso para su difusión; por lo que la Jefatura de Unidad de Comunicación Social procedió a difundir los materiales cuatro veces en total (Correo. Materiales PNCC-SFP-SENER. 29042020.JPG; Correo. Materiales PNCC-SFP-DAF. 06052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 05052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 12052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 19052020.JPG; Comunicado Ley General de Responsabilidades Administrativas. 26052020.JPG). |
| 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. | Para propiciar que las áreas convocantes asistan a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, durante el Segundo Trimestre de 2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones realizó el Oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/115/2020, mediante el cual se invita a las Gerencias a participar en los cursos en dicha materia, en el mismo documento se les informó que los cursos se encuentran 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/<br><br>Asimismo, para reportar el avance de cursos tomados durante el segundo trimestre, se consultó con personal del Corporativo y Gerencias el número de personas servidoras públicas que se hubieren capacitado al respecto.<br><br>Resultado de la información enviada por el Corporativo y Gerencias se identificó que ningún servidor público adscrito al CENACE tomó algún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que nos pusimos en contacto con el enlace de SFP enunciado en las guías para este compromiso, a fin de identificar los cursos que deben de tomar y enviar la información al Corporativo y Gerencias. |
| 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 conocer el 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 referente a los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, 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 la naturaleza enunciada.<br><br>Resultado de la información enviada por Corporativo y Gerencias se identificó que en el Segundo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Trimestre de 2020 no existieron denuncias.<br><br>Este último dato es coincidente con las cifras 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. | Para propiciar que 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, efectivamente denuncien o den vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante oficio, durante el segundo trimestre de 2020, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios se elaboró Oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/118/2020, dirigido a cada una de las Unidades Compradoras, exhortando a dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a cada supuesto, además se solicitó que en caso de denuncia ante la SFP en los oficios se copie a la Subdirección de Administración sobre cada una de las acciones y actuaciones que ejecute.<br><br>Asimismo, se realizó una consulta al personal de Corporativo y Gerencias para conocer si durante el segundo trimestre de 2020, se realizaron denuncias ante la SFP de la naturaleza antes descrita.<br><br>Resultado de la información enviada por Corporativo y Gerencias se identificó que en el Segundo 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. | Dentro de las medidas para disminuir el gasto del CENACE, lo que se traduce en un manejo más eficiente de los recursos, se destacan los siguientes recortes:<br>• 200.0 mil pesos en productos alimenticios para el personal en las instalaciones.<br>• 1.1 millones de pesos en arrendamiento de vehículos.<br>• 3.0 millones de pesos en pasajes aéreos nacionales.<br>• 400.0 mil pesos en pasajes aéreos internacionales.<br>Asimismo, cabe señalar que en 2020 no se asignaron recursos al pago de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales ni a la celebración de Congresos y Convenciones. |
| 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 38.69 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 situación económica actual del país.<br>21101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA -1.25<br>21201 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION -0.20<br>21401 MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS -0.27<br>21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO -0.11<br>21502 MATERIAL PARA INFORMACION EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA -0.01<br>21601 MATERIAL DE LIMPIEZA -0.15<br>22104 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. -0.12 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 22106 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS. -0.17<br>22301 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION -0.06<br>24101 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS -0.01<br>24301 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO -0.02<br>24601 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO -0.60<br>24901 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN -0.05<br>25101 PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS -0.03<br>25201 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES -0.00<br>26102 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A<br>SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS<br>-2.00<br>26105 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCION Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. -0.03<br>29101 HERRAMIENTAS MENORES -0.19<br>29401 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO -0.14<br>29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE -0.19<br>29901 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES -0.04<br>31501 SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR -0.80<br>32301 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS -21.28<br>32502 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES -1.08<br>33401 SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS -1.00<br>33501 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES -0.56<br>33605 INFORMAC |
| 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. Para promover la implementación de soluciones basadas en software libre, se terminó el desarrollo de la Oficialía de Partes Electrónica OPE, mediante el uso de software Open Source y base de datos PostgreSQL.<br>Este nuevo mecanismo aún no se encuentra en operación por parte del área requirente, permitirá a las personas legalmente acreditadas ante la Entidad, enviar promociones electrónicas, y al CENACE, efectuar actuaciones electrónicas con el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL). Conforme lo establecen las directrices del Gobierno Federal impulsadas por la política de Austeridad Republicana, en este momento no se cuenta con un parámetro de cuantificación en la reducción de costos estimados, sin embargo, en un futuro cercano este tipo de iniciativas de desarrollo de soluciones basadas en este software se espera impacten favorablemente en la reducción de costos de operación del servicio de TIC para la solución de la Oficina Postal Electrónica.<br>Asimismo, se continua con diferentes desarrollos para utilizar multiplataforma con Linux Red Hat y se tiene la Universidad CENACE https://universidad.cenace.gob.mx, que es la configuración de Moodle para la impartición de cursos por parte de la Entidad, misma que ya está funcionando y se tiene la implementación de una plataforma de contenedores con Linux Red Hat.<br>2. Respecto al 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Energética (SIE), se han tenido reuniones con personal de SENER y PEMEX. Los temas tratados durante la reunión fueron de carácter técnico para el seguimiento a la instalación de las instancias de base de datos del SIE por parte de la SENER, como parte de la evidencia de esta reunión fue integrado el archivo de nombre: EV5_2T_RE_ Conectividad a base de datos.pdf.<br>Derivado de lo anterior, en este momento el CENACE está a la espera de instrucciones de la SENER, para la importación de la base de datos y creación de usuarios requeridos por la aplicación. |
| 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). Para lo cual fueron desarrollados por la Unidad de Aplicaciones de la DTIC, los módulos de seguimiento disponibles en: https://aplicacionesqa.cenace.com/siasicv2/cncreportes, con un avance del 90% que corresponde al desarrollo de todas las funcionalidades requeridas y el 10% restante corresponde a la integración de la información de la base de datos histórica y la base de datos que entregue el INEEL.<br>Otras acciones llevadas a cabo por la DTIC, para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE, son las siguientes:<br>Sistema de Pronóstico de Demanda y Consumo:<br>Para consulta del avance del sistema: http://pruebasaplicaciones.cenace.com/sipdc<br>Sistema de Control Documental ISO 20000:<br>Para consultar el sistema: https://servicios.cenace.gob.mx/sgdqa<br>Sistema de Validación de Facturas:<br>Para consultar el sistema: http://pruebasaplicaciones.cenace.com/adminfact/ (se agrega acta de cierre).<br>Sistema de Administración de Solicitudes de Recursos de Energía Limitada:<br>Este sistema quedo en espera, ya no te tienen más especificaciones por parte del área requirente: https://pruebasaplicaciones.cenace.com/siasrelgeneracion.<br>Aplicación Informática para el NCCIMGP:<br>Se terminó el módulo comprometido está publicado en: https://aplicaciones.cenace.com/pncci. |
| 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 lo señalado en este compromiso, en la segunda sesión ordinaria de COCODI, celebrada el 28 de mayo, se tomó el siguiente:<br>Acuerdo 003/2020.- En términos de lo establecido en el compromiso Mejora de la Gestión Pública 5 del PNCCI-MGP, la DAF presentará en las sesiones de este Comité, el reporte de las medidas de austeridad aplicadas en bienes y/o servicios y las acciones de mejora implementadas, especificando las partidas y el monto de presupuesto correspondiente.<br>A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal.<br>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 como consecuencia 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”.<br>Por lo anterior, se realizaron los ajustes correspondientes en las partidas de las contrataciones, de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | acuerdo con el siguiente listado:<br>· Materiales y útiles de oficina<br>· Productos alimenticios para el personal en las instalaciones<br>· Combustible<br>· Pasajes aéreos nacionales e internacionales<br><br>B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a)<br>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:<br>· Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado.<br>· 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.<br>· 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.<br>C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas.<br>A la partida 21101 de Materiales y Útiles de Oficina se le aplicó una reducción de -1.25, a la partida 22104 Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones de las Dependencias y Entidades se le aplicó una reducción de -0.12, a la partida 26102 Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos se le aplicó una reducción de -2.00, a la partida 37101 Pasajes Aéreos Nacionales para Labores en Campo y de Supervisión se le aplicó una reducción de -2.38, por último a la partida 37106 Pasajes Aéreos Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales se le aplicó una reducción de -0.40.<br>Las cifras son expresadas en millones de pesos. |
| 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.<br>La numerología de uso de estos sistemas son las siguientes durante el trimestre:<br>Webex: 3170 reuniones con 4121 participantes, equivalente a más de 1,731,166 minutos de uso.<br>Videoconferencia: Los 16 equipos con mayor uso a nivel nacional registran más de 5,255 minutos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de uso.<br>Microsoft Teams: 11,252 reuniones organizadas con 11,390 participantes, otros datos relevantes son 17,141 llamadas 1 a 1 gestionadas y 5481 llamadas grupales. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 1,775 para Windows, 74 MAC, 419 iOS y 710 Android. |
| 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 celebrada el 28 de Mayo,se tomó el Acuerdo 002/2020.- En términos de lo establecido en el compromiso Mejora de la Gestión Pública 7 del PNCCI-MGP, la DAF en conjunto con el OIC, presentará en las sesiones de este Comité, la descripción de las acciones de mejora relevantes implementadas por trimestre en el Programa Presupuestario O001 denominado Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno y su porcentaje de avance.<br>Las acciones relevantes del Pp denominado Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, reportadas por el Órgano Interno de Control en el CENACE al segundo trimestre de 2020 son:<br>Asesorías a la institución en materia de responsabilidades administrativas.<br>Atención a quejas y denuncias.<br>Práctica de auditorías y visitas de inspección con la finalidad de que la entidad aproveche y aplique de manera más eficaz y eficiente los recursos y los procedimientos; así como, inhibir posibles actos de corrupción y el debido cumplimiento de la normatividad.<br>Participación en los Comités y Grupos de Trabajo emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de adquisiciones, TIC, bienes muebles, transparencia, ética, control interno, riesgos, fideicomiso y MEM.<br>Diagnósticos preventivos para mejorar los procesos, normas y trámites del CENACE.<br>Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Institucional.<br>Verificación de los estudios de factibilidad en materia de TIC para su dictamen en la UGD.<br>Aplicación de Encuestas de Satisfacción del Cliente al trámite “Solicitud de Registro de Participantes del Mercado, con el fin de detectar posibles actos de corrupción o de mejora en los procesos.<br>A través de la Unidad de transparencia de la SFP y de los sistemas del OIC se rinde la información de interés público. |
| 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 CENACE identificó un riesgo en la materia de “Estudios de Conexión e Interconexión atendidos bajo posibles esquemas de conflicto de interés y tráfico de influencia”, al que trimestralmente se le da seguimiento en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional.<br>Al segundo trimestre, la Unidad de Riesgos en coordinación con la Unidad de Estudios de Conexión e Interconexión trabajó con la Dirección Jurídica la validación del formato de carta de no conflicto de interés, misma que deberá ser suscrita por todos los que interviene en el proceso de entrega de los estudios o quienes por razón de sus actividades y facultades conozcan su contenido. Las evidencias de la carta estarán a disposición del Órgano Interno de Control para su revisión, una vez que los responsables concluyan la formalización mediante rubrica y lectura, para formar parte de la presentación de los avances del PTAR del segundo trimestre del año. |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) |

| 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. | el pasado 31 de enero de 2020.<br><br>Durante este segundo trimestres se han generado tres actualizaciones mensuales, la primera ocurrió el pasado 28 de abril, la segunda el 27 de mayo y la tercera el 29 de junio del año en curso.<br><br>Asimismo, se informa que durante el segundo trimestre se realizó la contratación del servicio de licenciamiento para el Centro Nacional de Control de Energía al amparo del contrato marco de licenciamiento Microsoft Suscrito entre la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Coordinación de la Estragaría Digital nacional y Microsoft Corporation.<br><br>Como área contratante verificamos que el requerimiento del área requirente (Dirección de Tecnologías de la Información) estuviera de acuerdo con el anexo técnico del contrato marco. |
| 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 Centro Nacional de Control de Energía ha priorizado la realización de los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet<br><br>En el Segundo Trimestre del año 2020 se realizaron:<br><br>• 19 procedimientos de contratación, de los cuales el 100% se llevó a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet.<br>• 22 contratos formalizados y el 100% se registró en el Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet.<br>Asimismo, se han mantenido actualizados en el Corporativo y las Gerencias los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso.<br><br>Por lo que se refiere al mantenimiento de las unidades compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, en el Segundo Trimestre de 2020 se tenían 143 incidencias y/o inconsistencias de las cuales fueron atendidas 120, lo que representa el 84% de avance.<br><br>Es importante señalar, que actualmente se están realizando las actividades necesarias a fin de solventar las incidencias y/o inconsistencias pendientes.<br><br>Finalmente, durante el segundo trimestre de 2020 y de acuerdo con los plazos establecidos por la normatividad vigente, de conformidad con el Manual de Operación del módulo PAAASSOP del sistema CompraNet se realizó el registro mensual del Programa Anual de Adquisiciones, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Arrendamientos y Servicios en las siguientes fechas:<br><br>• 28 de abril de 2020<br>• 07 de mayo 2020<br>• 29 de junio 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. | En cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 18 y 20 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de los Informes y Evaluaciones Externas a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal (Mecanismo), se notificó el avance al 100% del ASM relativo a la modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E568, así como el avance de las acciones comprometidas para mejorar los elementos de diseño del programa observados en la Evaluación en materia de Diseño 2018, lo cual fue registrado en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), generándose en el Sistema los formatos de "Avance al Documento de Trabajo e 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. | En seguimiento a este compromiso, 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 del correo 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, entre otros (Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera01-01042020; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera02-08042020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera03-22042020.JPG; Comunicado. CEPCI. Pronunciamiento Cero Tolerancia. 22042020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera04-29042020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera05-06052020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera06-13052020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera07-20052020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera08-27052020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera09-03062020.JPG; Comunicado. CEPCI. Manual de Lenguaje Incluyente. 05062020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera10-10062020.JPG; Comunicado. CEPCI. Denuncia posible incumplimiento a Código de Ética-Reglas de Integridad-Código de Conducta. 12062020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera11-17062020.JPG; Comunicado. CEPCI. Convocatoria-Persona Consejera12-29062020.JPG Comunicado. CEPCI. Funciones e integrantes del CEPCI. 19062020.JPG; Intranet-Post-12062020.JPG).Además, el 17 de junio de 2020, se hizo del conocimiento de todo el personal mediante el comunicado interno 22/2020 la actualización del Código de Conducta del CENACE con la adición del Anexo 4 denominado "Lineamientos internos de no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con alguna persona sospechosa o confirmada" (Comunicado. CEPCI. Código de Conducta-Actualizado.17062020.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. | a) El CEPCI del CENACE mantuvo su integración durante el segundo trimestre del 2020.<br>b) El CEPCI celebró 3 sesiones conforme a lo siguiente: Segunda Sesión Extraordinaria realizada el 8 de junio de 2020, Segunda Sesión Ordinaria realizada el 17 de junio de 2020 y la Tercera Sesión Extraordinaria realizada el 24 de junio de 2020.<br>c) El CEPCI realizó las siguientes actividades acorde al PAT: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | · Gestión de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través del sistema de la SFP; Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y ¡Súmate al Protocolo! Del INMUJERES, aplicado por 287 y 340 personas respectivamente.<br>· 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; Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del CENACE, el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, 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 y página de internet institucionales y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, así como la Convocatoria abierta al personal del CENACE para participar como Personas Consejeras mediante Comunicados Institucionales.<br>· Validación del contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE.<br>· Gestión y realización de la Segunda Sesión Extraordinaria, Segunda Sesión Ordinaria, y Tercera Sesión Extraordinaria así como el registro de la información correspondiente en el SSECCOE.<br>· Aprobación de la actualización del Código de Conducta del CENACE.<br>· Incorporación en la sección documentos del SSECCOE del PAT y el Código de Conducta del CENACE actualizado.<br>· Difusión del Código de Conducta del CENACE actualizado a través de un Comunicado Institucional e inicio de campaña para la suscripción por parte del personal de la carta compromiso del mismo.<br>· Aprobación de los “Lineamientos de no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado”.<br>· Aprobación de la actualización de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación con Perspectiva de Género, la Declaración explícita de la prohibición de solicitudes de Certificados Médicos de No embarazo y/o VIH.<br>· Aplicación de la Encuesta de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación.<br>· Aprobación del PAT 2020 del CEPCI en la Segunda Sesión Ordinaria.<br>d) Incorporación en el SSECCOE de las evidencias de su actuación.<br><br>Las actividades realizadas por el CEPCI fueron registradas en el SSECCOE en cumplimiento a los plazos requeridos por la UEIPPCI tomando en consideración la suspensión de plazos. |
| 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. | Del 7 de abril al 29 de mayo, se llevaron a cabo 28 entrevistas en línea con el especialista externo, las Direcciones, Gerencias y el OIC, para la Actualización del Diagnóstico Organizacional que servirá de base para el diseño de los criterios de Arquitectura Organizacional, alineados al marco legal del proyecto, en particular, para el cumplimiento de los objetivos en materia de estructuras orgánicas que mandata el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública, dichos criterios servirán como soporte metodológico para que cada unidad administrativa realice el diseño de su nueva propuesta de estructura orgánica.<br>·El 5 de junio se concluyó la Actualización del Diagnóstico Organizacional.<br>Por lo anterior, se advierte que esta fase de planificación y definición del Alcance del proyecto, es la etapa más relevante y la que más análisis y cuidado ha requerido con el objetivo de que, en conjunto con las unidades administrativas del CENACE, se identifiquen y definan los elementos que permitan realizar el análisis, revisión y diseño de estructuras de manera objetiva, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el carácter estratégico y especialización del CENACE, tal y como se estableció en la reunión de arranque del proyecto y se contextualizó en las reuniones individuales y entrevistas para la actualización del diagnóstico organizacional atendiendo con esto las sugerencias emitidas por el Grupo Directivo Interinstitucional en el que nos acompañan representantes de SENER, SFP, SHCP y la Consejera Independiente, resultado de la reunión del pasado 26 de febrero en la que se presentó el Arranque del proyecto y las actividades previstas para la Fase I. Finalmente, las próximas acciones a realizar son la presentación de los escenarios para la aprobación del alcance del proyecto al Director General y posteriormente, su presentación a los Grupos Directivos Institucionales |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Del 7 de abril al 29 de mayo, se llevaron a cabo 28 entrevistas en línea con el especialista externo, las Direcciones, Gerencias y el OIC, para la Actualización del Diagnóstico Organizacional que servirá de base para el diseño de los criterios de Arquitectura Organizacional, alineados al marco legal del proyecto, en particular, para el cumplimiento de los objetivos en materia de estructuras orgánicas que mandata el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública, dichos criterios servirán como soporte metodológico para que cada unidad administrativa realice el diseño de su nueva propuesta de estructura orgánica.<br>·El 5 de junio se concluyó la Actualización del Diagnóstico Organizacional.<br>Por lo anterior, se advierte que esta fase de planificación y definición del Alcance del proyecto, es la etapa más relevante y la que más análisis y cuidado ha requerido con el objetivo de que, en conjunto con las unidades administrativas del CENACE, se identifiquen y definan los elementos que permitan realizar el análisis, revisión y diseño de estructuras de manera objetiva, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el carácter estratégico y especialización del CENACE, tal y como se estableció en la reunión de arranque del proyecto y se contextualizó en las reuniones individuales y entrevistas para la actualización del diagnóstico organizacional ;atendiendo con esto las sugerencias emitidas por el Grupo Directivo Interinstitucional en el que nos acompañan representantes de SENER, SFP, SHCP y la Consejera Independiente, resultado de la reunión del pasado 26 de febrero en la que se presentó el Arranque del proyecto y las actividades previstas para la Fase I. Finalmente, las próximas acciones a realizar son la presentación de los escenarios para la aprobación del alcance del proyecto al Director General y posteriormente, su presentación a los Grupos Directivos 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 con las áreas responsables del CENACE la actualización del Inventario de Procesos, que implica la revisión de sus objetivos, la relación con otros procesos de la organización y, a través de los indicadores, la aportación a los objetivos y metas institucionales. A la par se revisan los procedimientos y sus correspondientes documentaciones, que aseguran la coherencia y correspondencia normativa con la estructura de la organización y la política del sector.<br><br>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 recaerían en la creación, modificación y/o simplificación de regulaciones y trámites.<br>Las regulaciones que se modificarán son 4: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Manual de Integración y Funcionamiento del |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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).<br>Debido a la contingencia sanitaria presentada durante el presente año, la modificación y creación de estas regulaciones quedará concluido en noviembre de 2020.<br>Las acciones de mejora para 12 trámites del CENACE, incorporados en el \201CRegistro Federal de Trámites y Servicios\201D corresponden a 2 procesos esenciales: \201CInscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista\201D y \201CEstudios de Conexión e Interconexión\201D. 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: \201CSolicitud de Estudio de Instalaciones para la Interconexión de Centrales Eléctricas mayores a 10 MW\201D; \201CSolicitud de Acreditación de Participantes del Mercado\201D; 5 modalidades de \201CSolicitud de Interconexión\201D; y 5 modalidades de \201CSolicitud de Conexión\201D. Estas mejoras agilizarán la inscripción de trámites para los participantes del 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 | 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 segundo trimestre se han realizado diversas acciones de simplificación y mejora de los procesos consistentes en el análisis de factibilidad para establecer nuevos procesos; la actualización y elaboración de manuales de procedimientos; el desarrollo de Manuales de Organización Específico; así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos:<br><br>• En análisis la factibilidad de establecer 4 nuevos procesos N3 no esenciales: “Mantenimiento y actualización de la gestión de continuidad de operaciones del CENACE”; “Optimización y mejora de procesos”; “Atención al Programa Especial de Combate a la Corrupción y a la Impunidad”; y “Evaluación de la gestión del CENACE”.<br>• En revisión la actualización y elaboración de 15 Manuales de Procedimientos de 4 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 no esencial “Atención a autoridades fiscalizadores” (3); y proceso no esencial “Autoevaluación de control interno” (3).<br>• En desarrollo cuatro Manuales de Organización Específicos de las siguientes Jefaturas de Unidad pertenecientes a 3 procesos: Unidad de Mercado y Desarrollo; Unidad de Reportes y Modificaciones al Mercado; Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda (estos tres pertenecientes a procesos esenciales); y Unidad de Comunicaciones de TIC.<br>• En elaboración la “Política interna para la prevención de riesgos psicosociales en el marco de la NOM-035” y los “Lineamientos para la práctica de notificaciones de la Dirección Jurídica”.<br>• Asimismo, durante el primer trimestre de 2020 se oficializaron en el CENACE 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 li |

| 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 presenta información con base en la definición de procesos, cruzado con el inventario vigente de procesos del CENACE (validados por la Secretaría de la Función Pública), así como las normas internas registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF):<br>• 112 normas internas registradas en el SANI-APF.<br>• En el periodo no se han reportado en el SANI-APF normas internas revisadas y/o actualizadas; sin embargo, se encuentra en revisión un total de 18 normas internas nuevas y 6 normas internas por actualizar.<br>• 42 procesos esenciales registrados en inventario<br>• El índice cuantitativo de procesos esenciales revisados del inventario vigente en el periodo es igual a 0. Sin embargo, se encuentra en revisión la documentación de 7 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":<br>1. Control Operativo de los elementos del SEN pertenecientes al MEM.<br>2. Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista.<br>3. Reglas de Mercado.<br>4. Administración del Sistema de Información del Mercado.<br>5. Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica y cualquier interesado.<br>6. Medición para Liquidaciones.<br>7. Pronóstico de demanda y de consumo. |
| 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 capacitación a junio de 2020, se efectuaron 652 cursos en línea, con la participación de 4,316 servidores públicos del CENACE. En las prácticas el PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO, las practicas con avances son: Práctica de transformación de Clima y Cultura Organizacional 2; Campaña informativa sobre temas de equidad de género, no discriminación e inclusión. Se difundió el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual con el Pronunciamiento de Cero Tolerancia; Contenidos en materia de género y no discriminación; Convocatoria abierta para participar como Personas Consejeras; Cursos en línea de Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres y Súmate al Protocolo del INMUJERES. En la práctica de transformación 4: Se realizaron Convenios y Cartas de descuentos. |
| 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 competencia, propiedad u ocupados por CENACE son 15, de los cuales, 8 cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF); 5 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 comodato (GCRC).<br>Actualmente se encuentra en proceso el inicio del trámite de la inscripción local de los inmuebles.<br>Al realizar modificaciones en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), en el apartado de "Trámites y Ocupaciones" no es necesario llenarlo cuando el inmueble no tiene una ocupación irregular de particulares. En el registro inicial del inmueble se indicó en el campo de "No. Ocupaciones Irregulares" con 0 (cero). |
| 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 | 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), en éstos no se puede realizar el trámite de |

| 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. | integración de información al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).<br><br>Actualmente se están llevando a cabo acciones de obtención de documentación para actualización de información de los 13 inmuebles que se encuentran en el ámbito de su competencia, lo anterior, para su captura en el SIIFP del INDAABIN.<br><br>Los trabajos realizados dieron como resultado la plena identificación del estatus físico, jurídico y administrativo de cada inmueble, mismo que fue registrado para llevar a cabo los siguientes pasos que se requieren a efecto de integrar la actualización de la información al sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.<br><br>El resultado de las acciones realizadas durante este segundo trimestre es la generación de la Agenda de trabajo para control y regularización de la documentación e información de los inmuebles, en acuerdo a la normatividad aplicable.<br><br>Para lo anterior se realizaron las siguientes actividades:<br><br>• Se solicitó información a las Gerencias.<br>• Se actualizaron registros en la matriz del estatus de inmuebles con base en informe de las Gerencias, (datos de ocupación, número de personas por unidad administrativa), Apéndices de procedimientos de contratación de servicios de fumigación y limpieza en los 15 inmuebles administrados del CENACE (ya que contiene datos administrativos de los inmuebles).<br>• Análisis de riesgos practicados por Servicio de Protección Federal en cada inmueble competencia del CENACE, ya que a través de éstos se realizó un levantamiento de las condiciones físicas de los inmuebles.<br>• Se llevaron a cabo reuniones con el área jurídica para aclarar y definir los temas de: Título de propiedad, Datos de Inscripción de Documentos en RPPF y local e Institución propietario a fin de que esta información permita la planeación para el inicio a modificaciones en el SIPIFP.<br>• En general se espera tener avances importantes en la actualización de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles para finales del tercer trimestre 2020. |
| 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.<br><br>Nos encontramos en la etapa de actualización de dictámenes valuatorios de los 13 los inmuebles para regularizarlos de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) artículos 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Por lo anterior, se procedió a solicitar la actualización de los dictámenes ante el INDAABIN, misma que se formalizó mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/091/2020 con fecha de 14 de mayo del año en curso, en respuesta, el INDAABIN envío la "Guía del Usuario Módulo de Paramétricos" a fin de darnos a conocer el procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.<br><br>Posterior a la solicitud, el INDABBIN requiere del llenado de los datos de los inmuebles en comento en su plataforma, durante este segundo trimestre además de la formalización de la solicitud, se inició la requisición de los datos para cada inmueble, con información de las Gerencias de Control Regional, en esta etapa han surgido algunas dudas con respecto al llenado, mismas que se han trasmitido a los enlaces del INDAABIN, quienes nos dieron indicaciones de las acciones tomar para completar los registros.<br><br>Durante la carga de información se identificaron campos que únicamente podían ser modificados por el INDAABIN, por lo que el Responsable Inmobiliario, mediante correo electrónico solicitó algunas modificaciones a los registros para continuar con trámite.<br><br>Durante este segundo trimestres se han generado tres actualizaciones mensuales, la primera ocurrió el pasado 28 de abril, la segunda el 27 de mayo y la tercera el 29 de junio del año en curso. |
| 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 segundo trimestre el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) generó la planeación e inicio de ejecución para la actualización de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, dicha planeación se plasmó en una Agenda de Trabajo.<br><br>Posteriormente se establecieron acciones para la carga de información en el sistema referido, actualmente nos encontramos concluyendo la fase de actualización, ya que de los 13 inmuebles del ámbito de competencia del CENACE únicamente falta por actualizar el campo correspondiente al número de personal por cada inmueble.<br><br>Se estima que la actualización del módulo de aprovechamiento del SIPIFP quede concluido en el tercer trimestre del año en curso.<br><br>El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles, acorde al oficio 100.- 054 signado por el Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del cual se insta a los responsables inmobiliarios de las instituciones a evaluar uso y aprovechamiento de los inmuebles.<br><br>Por último y derivado de que los 13 inmuebles competencia del CENACE se encuentran incluidos en el Catálogo Nacional de Instalaciones Estratégicas, con clasificación "AAA" no estamos en |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | El Centro Nacional de Control de Energía cuenta con 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, cuyo uso y aprovechamiento se encuentra de conformidad con la normatividad aplicable, es decir no se cuenta con áreas no utilizadas, razón por la que fue necesario el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur.<br>La vigencia de los contratos de arrendamiento de los pisos termina en diciembre de 2020, razón por la cual, durante el segundo trimestre se llevó a cabo la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN con el oficio número CENACE/DAF/260/2020.<br>En respuesta del INDAABIN nos informó que, tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, nuestra solicitud se registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de ese Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades demandadas. |
| 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.<br><br>El Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2020, contempla acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles, entre otras:<br><br>• Solicitud a las Gerencias de información relativa al estatus de conservación y mantenimiento de inmuebles<br>• Recepción de la evidencia<br>• Generación de acuerdos para manejo de un programa en conjunto con las Gerencias.<br>• Alineación del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, última reforma publicada DOF 05-04-2016, buscando involucrar a los 13 inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE. |
| 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 siguiente información se presentó durante la Segunda Sesión del COCODI, correspondiente al segundo trimestre:<br>Esta identificado el total de bienes inmuebles en uso y propiedad del Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), así como el documento que acredita la propiedad de cada inmueble, por otra parte, la Dirección Jurídica elaboró una matriz, a la que la Unidad de Adquisiciones y Servicios le fue incorporando información previa revisión de los documentos, a través de esta actividad se detectó que de los 15 inmuebles identificados, 7 aún no cuentan con registro público (trámite que gestiona la Dirección Jurídica), en uno aún no se cuenta con el convenio de transferencia y otro está bajo la figura de comodato.<br>El resto de la información, documentación, situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENACE se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de igual forma están reconocidas las omisiones de datos en ciertos rubros de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | algunos inmuebles, cuya corrección está incluida en el programa de trabajo, específicamente en las acciones de regularización.<br>Así mismo, en el Programa de Bienes Inmuebles 2020 del CENACE se encuentra actualizada la información.<br>Se realizó un estudio de adecuación de espacios en las instalaciones arrendadas para el Corporativo del Centro Nacional de Control de Energía en el edificio Magna Sur, derivado del análisis se desocupó el piso 13 a partir del mes de enero de 2020.<br>Por lo anterior, la modificación del Contrato conllevará un ahorro en el pago del arrendamiento de $ 3.5 millones de pesos durante el año 2020. |

## Centro Nacional de Control del Gas Natural

| 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. | Observaciones y recomendaciones 1 abril al 30 de junio determinadas: 0 (CERO)<br>Observaciones atendidas del 1 abril al 30 de junio: 0 (CERO), debido a que en el primer trimestre no se determinaron observaciones y de trimestres anteriores no se tienen pendientes por solventar. |
| 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 seguimiento a la metodología de administración de riesgos, mediante el reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos |
| 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 del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de marzo de 2020. Debido a que no se registraron variaciones de consideración, no se generó un acuerdo específico. |
| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 36 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $192,191,482.86<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora : $102,562,209.67<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 6 Porcentaje: 60%<br>Monto de los contratos: $92,788,315.52<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 2 Porcentaje: 20%<br>Monto de los contratos: $6,205,814.40<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 2 Porcentaje:20%<br>Monto de los contratos:$3,568,079.75<br>·Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $294,753,692.53 |
| 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 difundieron en intranet de la institución 2 cursos en línea de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” promovido por la SPF y el curso “¡Únete al Protocolo”! Promovido por INMUJERES. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Difusión en redes sociales de posts de la Secretaria de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (alertadores.funciónpublica.gob.mx).<br>Colocación de cartel de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos (alertadores.funciónpublica.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. | Campañas de difusión internas, banner “No Impunidad” de SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 49 fracción III de la Ley de Responsabilidades Administrativas, sobre las faltas y sanciones 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. | Campañas de difusión del CENAGAS “Sistema Declaranet”, “Presentación Declaración Patrimonial y de Intereses” , “Ampliación de plazo de Declaración Patrimonial y de Intereses”, “ Yo Declaro, Tu Declaras, Declaramos todos”.<br>Envío de correo institucional a todo el personal con el banner “No Impunidad” de SENER-SFP- |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | CENAGAS, referente al Art. 36 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, sobre la verificación del patrimonio de las personas servidoras 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. | Durante el trimestre, la Secretaría de la Función Pública, no impartió ningún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; sin embargo, el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales realiza acciones de capacitación adicionales. |
| 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: 1<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo:4<br>3. Número de prórrogas solicitadas:0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0<br>5. Número de requerimientos en proceso de atención: 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. | 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. |
| 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 las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Envío de correo institucional a todo el personal con el Banner “No Impunidad” de SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 7 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que establece que las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud en el desempeño de su 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. | Se difundieron en el intranet de la institución cursos en línea de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” promovido por la SFP, el cual tiene un módulo sobre conflicto de intereses.<br><br>Se integró en el SSECCOE el reporte de personas que tomaron el curso referido. |
| 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 material informativo respecto a lo que significa y las acciones a seguir en caso de posible conflicto de 881interés.. |

| 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 ha promovido el uso de las herramientas tecnológicas para la realización de videoconferencias (Webex, Skype, Teams) y otros recursos informáticos (correo electrónico, OneDrive, SharePoint, SGDA, etc.).<br>-Se han llevado a cabo videoconferencias para comunicar a los titulares y representantes de diversos comités, grupos y consejeros externos, por ejemplo para la 36ª sesión del Consejo de Administración del CENAGAS.<br>-Se han realizado campañas de difusión a todo el personal del CENAGAS para dar a conocer los mecanismos de seguridad que se tienen en el uso de herramientas tecnológicas vía remota a través de internet, así como recomendaciones de seguridad informática y de información en su uso.<br>- Desarrollo e implementación de un aplicativo para la aplicación diaria vía web de un cuestionario Preventivo del COVID-19 (ECOVID19).<br>- Desarrollo e Implementación de aplicativo para registro y seguimiento de actividades vía web del personal en Home Office (SIGA). |
| 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 da cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina 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. | - Se han construido aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax.<br>- 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.<br>-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. | - Se llevó a cabo la mejora del sistema CRM (Sistema para la gestión del proceso de interconexión), con el que se reduce el envío/ 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 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 | El Centro da seguimiento a la metodología de control interno, mediante el reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Control Interno |

| 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En la segunda sesión del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de marzo 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 | 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 9 procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de los cuales 8 fueron procedimientos electrónicos y 1 mixto, en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, constituyendo el 88.88% de procedimientos electrónicos.<br>*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 9 contratos de los cuales, 1 están dentro del término para cargarse al Sistema.<br>*Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Durante el segundo trimestre de 2020 no fue necesaria ninguna actualización.<br>*Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 37 incidencias atendidas en el trimestre y 20 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 mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado. | 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:<br>* 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 las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el Módulo PAAASOP el 30 de abril, 29 de mayo y 30 de junio todos de 2020.<br>· 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.<br>· 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. |
| Profesionalización y | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos | Se realizaron las siguientes acciones de difusión: |

| 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. | - Campaña de Conflicto de Intereses.<br>- Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.<br>- Campaña de Principios y Valores del servidor Público del 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. | Se realizaron ajustes a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI para la aprobación en la siguiente sesión.<br>Se mantiene el cumplimiento de actividades señalas por la SFP. Se reportaron en el SSECCOE las siguientes actividades: Capacitación y difusión de materiales de conflicto de intereses, capacitación (Nueva Ética e Integridad Pública, difusión de materiales de prevención de acoso u hostigamiento sexual, capacitación acoso y hostigamiento sexual, asesorías y consultas en materia de conflicto de intereses. |
| 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 proyecto de Manual de Organización General, el cual se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI.<br><br>Se recibieron observaciones al Manual, por parte del Órgano Interno de Control, las cuales fueron consideradas en una versión actualizada, que será presentada al área jurídica para su revisión. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | En 2019 se realizó un análisis de la estructura organizacional del Centro, y derivado de este trabajo se presentó una propuesta de reestructura que fue aprobada por el Consejo de Administración. Debido a restricciones presupuestales, no se han podido cubrir las necesidades de capital humano bajo el capítulo 1000, para dar cabal cumplimiento a 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. | I. Estructura de plazas de carácter permanente<br><br>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):<br><br>Conversión de plazas de nivel NA1 a O31, y de L32 a L31. El escenario CENAGAS_TAB1912041712, ingresado en el Sistema Rhnet de la SFP, quedó registrado con el número SFP1820TON0001REG.<br><br>Cancelación de plazas de nivel L11 (Direcciones Ejecutivas Adjuntas). En el primer trimestre de 2020, se ingresó el escenario CGAS_CANC_L11_2003101238 con folio SFP1820TON0012ING en el Sistema Rhnet, el cual, para el segundo trimestre de 2020, aún se encuentra pendiente de registro por parte de la SFP. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Una vez que la SFP registre este escenario, se solicitará a la SHCP autorización de la actualización del tabulador, mismo que deberá registrase en la SFP, para generar los escenarios subsecuentes.<br><br>Con ello, el CENAGAS estará en condiciones de continuar con el proceso para el registro de la estructura orgánica integral, en la que se incluye la renivelación de plaza de la Dirección General del nivel I11 a J21 y la cancelación de 2 plazas del OIC de nivel L21 y O11.<br><br>II. Estructura de plazas de carácter eventual.<br><br>Se realizaron las gestiones ante la SFP para el registro de las plazas de carácter eventual, autorizadas por la SHCP, para los tres bimestres enero-febrero, marzo-abril y mayo junio 2019.<br><br>Falta tramitar el registro ante la SFP 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 | 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 ha trabajado con el OIC en la vinculación de procedimientos con la normatividad vigente del CENAGAS. |
| 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 a los mismos. |
| 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 25.<br><br>Las acciones de capacitación determinadas son de alta especialidad para el personal técnico (55%), 18% corresponden a herramientas para el fortalecimiento de actividades diarias y un 27% de tipo cultural.<br><br>A la fecha se encuentran 30 colaborares del Centro en proceso de certificación de la competencia denominada (ECM 0304) “Uso de software para la planeación y control de proyectos” avalada por el CONOCER, esto con personal del Instituto Mexicano del Petróleo. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Actualmente, se revisa la normatividad en materia de procesos, para iniciar el levantamiento del inventario correspondiente en el CENAGAS, a efecto de identificar aquellos procesos que por sus |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | características se definan como esenciales; y los que requieran 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. | La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados irregularmente. |
| 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 la información entregada por la Dirección Ejecutiva Adjunta de Administración Patrimonial se actualizó el SIPIFP. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se realizan las gestiones correspondientes para la regularización del patrimonio inmobiliario del Centro, el cual proviene de la transferencia de activos que le realizó PEMEX de los Sistemas Nacional de Gasoductos y Naco-Hermosillo. |
| 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 | 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 Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados irregularmente. |
| 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. | Por cuanto al aseguramiento de los inmuebles, se cuenta con el contrato número CENAGAS/SERV/002/2020 y la póliza de seguro número 01-029-07000106-000-1, documentos suscritos con la empresa Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., cuya vigencia es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, contratada bajo la figura de todo bien todo riesgo, a valor de reposición, con un monto máximo de responsabilidad por la cantidad de $1,700'000,000.00 (Un mil setecientos millones de pesos 00/100 M.N.), y una sección de responsabilidad civil cuyo límite máximo asciende a $400'000,000.00 (Cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.). La póliza está conformada por las secciones I. Edificio y/o contenidos; II. Pérdidas Consecuenciales; III. Responsabilidad Civil, dentro de la cual se encuentra la cobertura de responsabilidad por Contaminación Ambiental; IV. Ramos Técnicos – Equipo Electrónico; V. Ramos Técnicos Rotura de maquinaria, equipo de contratistas y aparatos sujetos a presión; VI. Diversos Misceláneos Robo; VII. Diversos Misceláneos Cristales; VIII. Diversos Misceláneos Dinero y/o Valores, e incluido dentro de cada sección se precisan los bienes y riesgos amparados, las exclusiones, los sublímites de responsabilidad y los deducibles. |

## Compañía Mexicana de Exploraciones, 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. | Durante el segundo trimestre no fueron notificadas observaciones en virtud de la suspensión de actividades por la emergencia sanitaria que afecta al país, sin embargo la entidad cuenta en el primer trimestre 2020 con 12 observaciones y del seguimiento notificado en junio 2020 se desprende que de las 12 observaciones 5 fueron solventadas por la instancia fiscalizadora y 7 se encuentran en proceso de solventar |
| 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, lo cual ha sido debidamente notificado al enlace para atención del Compromiso Anticorrupción 1 en la Secretaría de la Función Pública Coordinación General de Ciudadanización y Defensa a Víctimas 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. | De acuerdo con la solicitud efectuada a la Secretaría de la Función Pública respecto del avance en el presente compromiso, se informó lo siguiente:<br>La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra liberada para su operación; una vez que esto suceda, se hará del conocimiento de todas las dependencias y entidades. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | De acuerdo con lo consultado con la Secretaría de la Función Pública, se obtuvo la siguiente respuesta a reportar en la actualización del compromiso:<br>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/ |
| 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 ha desarrollado cursos de capacitación para su personal en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se han brindado capacitación a las diferentes áreas administrativas y operativas para la capacitación.<br>Capacitación en materia de Aviso de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como en materia de Archivos y Gestión Documental, lo cual contribuye a la transparencia y 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, | Se propuso a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés la oferta de capacitación en materia de nueva ética pública, así como a los servidores públicos de la entidad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. | La evidencia se encuentra reflejada 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. | No se proveyó material por parte de la secretaría de la Función Pública en la materia, sin embargo la entidad fomentó la sensibilización en la materia con la oferta de capacitación brindada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo al que se inscribieron diversos servidores públicos de la entidad.<br>Asimismo, se oferto la capacitación remitida por el Consejo Nacional para prevenir la Discriminación. Misma que fue recibida por diversos servidores públicos así como diversos miembros 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. | La instancia fiscalizadora, entiéndase Área de Quejas del Órgano Interno de Control cuenta con 4 expedientes en investigación respecto de presuntas faltas administrativas, de las cuales se han atendido los requerimientos en tiempo y forma, realizados por dicha instancia. |
| 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 para proveer a la ciudadanía\002C sin embargo se continua con la actualización de la publicación de las obligaciones señaladas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública\002C así como a la atención a las solicitudes de acceso a la información pública a través de los medios señalados en dicho instrumento jurídico\002C tal como la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 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 ha privilegiado el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones\002C dando prioridad a lo establecido en 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\002C publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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. | La entidad da seguimiento de manera trimestral a las acciones en materia de control interno\002C en términos de lo dispuesto por el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. De la misma manera lleva a cabo el informe correspondiente en el Comité de Control y Desempeño Institucional\002C de manera trimestral de las siguientes acciones:<br>Mantener difusión de objetivos\002C visión y misión institucionales. Implementar las acciones necesarias para la revisión del Manual de Organización. Revisar las Mecánicas de Trabajo de las Unidades Administrativas que cuentan con ellas. Las Unidades Administrativas realizan acciones para implementar los Controles Internos con la finalidad de detectar las posibles afectaciones al logro de metas y objetivos institucionales. La entidad cumple con la debida identificación de las necesidades de utilización de TIC´S en los proyectos\002C tomando en consideración los requerimientos que los atañen. Establecer Lineamientos para la cancelación y baja de bienes y de accesos tanto a las instalaciones como a los servidores de la entidad y recursos de TIC´s. Mantener actualizado el Sistema Integral de Gestión con la información que conforme al ámbito |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de atribuciones así como a la normatividad aplicable le corresponden. |
| 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 ha privilegiado el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones\002C dando prioridad a lo establecido en 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\002C publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril 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. | De acuerdo con lo requerido se informa que el PAAAS se encuentra debidamente aprobado y cargado en la plataforma COMPRANET\002C asimismo se han cargado de manera periódica de acuerdo con la normatividad emitida los informes trimestrales.<br>Asimismo se cuenta con las Actas en las que el Comité de Adquisiciones en la entidad aprueba cada una de las contrataciones<br>Asimismo\002C esta Entidad en cualquier contratación\002C sin importar su tipo\002C atiende los Principios de Transparencia\002C Eficiencia y Eficacia\002C toda vez que la información\002C los tiempos y plazos son acordes a la normatividad aplicable\002C tal y como puede ser consultado en el sistema CompraNet-Im\002C |
| 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. | Esta Entidad en cualquier contratación\002C sin importar su tipo\002C atiende los Principios de Transparencia\002C Eficiencia y Eficacia\002C toda vez que la información\002C los tiempos y plazos son acordes a la normatividad aplicable\002C tal y como puede ser consultado en el sistema CompraNet-Im. Asimismo esta entidad cumple con el registro de los procedimientos de contratación de manera electrónica a través del sistema CompraNet-Im.<br>En cuanto a porcentajes de contratación se informa que la totalidad de procedimientos realizados fueron a través del sistema CompraNet-Im.<br>Por lo que corresponde a Obra Pública\002C la entidad no cuenta con programa 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. | La entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana implementados\002C en términos de los LINEAMIENTOS para el impulso\002C conformación\002C organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Asimismo los recursos con los que opera son propios y autogenerados\002C por lo que las instancias de fiscalización se encuentran siempre enteradas del manejo de los recursos propios de la entidad.; De acuerdo con el compromiso Anticorrupción 6\002C 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/ ; finalmente COMESA no se encuentra como responsable en los compromisos establecidos en el plan de acción para el gobierno abierto. |
| 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 cuenta con su programa de Trabajo de Administración d Riesgos el cual fue conformado por cada una de las Unidades Administrativas a través de análisis FODA\002C lo cual arrojó como resultado lo reportado en los sistemas implementados para tal efecto y se reporta de manera trimestral en términos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de | Derivado de la aprobación y registro de la estructura orgánica de COMESA con fecha 30.01.2020, la cual se dio a conocer a la Entidad a través oficio SCI/UPRH/0544/2020 (24.04.2020) mencionado |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | las Disposiciones de RH-SPC. | en el correo “Escenario registrado” de fecha 26.06.2020. Por lo anterior, el Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización con la finalidad de alinearlo a la estructura orgánica de COMESA actual (aprobada a esta fecha). |
| 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 Orgánica: A través del oficio DAF/028/2020 (13.03.2020), COMESA solicita a la SENER la aprobación y registro de la estructura orgánica registrada en el portal Rhnet bajo el folio SFP1820TQA0020ING con fecha 30.10.2020. Cabe señalar que dicha aprobación se dio a conocer a la Entidad a través oficio SCI/UPRH/0544/2020 (24.04.2020) mencionado en el correo “Escenario registrado” de fecha 26.06.2020; por lo anterior, la estructura orgánica de COMESA quedó aprobada y registrada con fecha 30.01.2020.<br>Eventuales: A través del oficio DAF/027/2020 (12.03.2020) se envió a la SENER la solicitud de autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual. Dicha Secretaría gestionó ante la SHCP la solicitud y por medio del oficio No. 312.A.-00995 (06.04.2020) se menciona la autorización de las plazas de carácter eventual para 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. | La entidad no cuenta con un Sistema de Servicio Profesional de carrera, no obstante lo anterior, asimismo se cumple con el programa de evaluación del desempeño de forma semestral, en términos de las disposiciones establecidas en el manual administrativo en materia de Recursos humanos, las cuales se reportan a la Secretaría de la Función Pública,<br>Con fecha 18.02.2020 se cargó el Registro de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en la plataforma Rhnet, por lo que la aplicación de las mismas están en desarrollo y se concluirán al final del ejercicio 2020. Así mismo, se registraron 6 objetivos: 1. Promoción de la Cultura Organizacional COMESA (Desarrollo de foros de expresión organizacional que promuevan y arraiguen la cultura entre las Servidoras y Servidores Públicos); 1. Acrecentar el factor Liderazgo a nivel Compañía (efectuar la implementación de técnicas que permitan el desarrollo del Liderazgo a nivel Compañía); 3. Reforzar los valores rectores Institucionales al interior de la Entidad (Conservar el desarrollo de técnicas y materiales de difusión de los valores rectores institucionales); 4. Hacer del conocimiento al personal los resultados de la ECOO y el Plan de Acción de las PTCCO (Difundir al personal los resultados por medio de un foro presencial y envío digital de infografías); 5. Reconocer a las Servidoras y Servidores Públicos de acuerdo al cumplimiento de los valores rectores institucionales (Reforzamiento de las estrategias y técnicas de reconocimiento de personal por lealtad a los valores rectores); y 6. Preservar la comunicación de capacitación al alcance del personal de la Compañía e implementación de técnicas, estrategias para la profesionalización de las Servidoras y Servidores Públicos (Difusión de opciones formativas en línea y desarrollo del PAC).<br>Derivado del seguimiento al Programa Anual de Capacitación, contemplando el reporte del 1er trimestre del 2020 (enero-marzo), con las variaciones y movimientos del personal de |
| 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 la integración de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se han llevado a cabo dos sesiones del comité de ética y prevención de conflictos de interés, de la misma forma se ha llevado a cabo las actividades señaladas en el Programa Anual de Trabajo y se han mantenido las cargas de evidencia documental en el SSECCOE |
| 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 fomenta la capacitación en materia de la nueva ética e integridad, a través de la oferta de capacitación que se encuentra disponible con los organismos tales como el Instituto Nacional de transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, misma que se ofertó de manera remota o en línea. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo se informó del código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal emitido por la Secretaría de la Función Pública |
| 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 aprobación y registro de la estructura orgánica de COMESA con fecha 30.01.2020, la cual se dio a conocer a la Entidad a través oficio SCI/UPRH/0544/2020 (24.04.2020) mencionado en el correo "Escenario registrado" de fecha 26.06.2020. Por lo anterior, el Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización con la finalidad de alinearlo a la estructura orgánica de COMESA actual (aprobada a esta fecha).<br>En dicho sentido con el análisis que se realice para la actualización del manual se determinará lo siguiente:<br>Se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma.<br>• Se Identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales.<br>• Se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.<br>En su caso se informará en el Comité de Control y Desempeño Institucional en caso de que se deban corregir insuficiencias. |
| 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 administra 4 inmuebles, de los cuales los 4 cuentan con la información actualizada.<br><br>Cabe señalar que los inmuebles administrados por la entidad son a través de arrendamiento inmobiliario, por lo que no cuenta con inmuebles propios |
| 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 la entidad no cuenta con inmuebles propios, se ha cumplido con la disposición de efectuar la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, previa la suscripción de cualquier arrendamiento o renovación. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La entidad administra 4 inmuebles, de los cuales los 4 cuentan con dictamen valuatorio vigente.<br><br>Cabe señalar que los inmuebles administrados por la entidad son a través de arrendamiento inmobiliario, por lo que no cuenta con inmuebles propios |
| 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 administra 4 inmuebles, de los cuales los 4 cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP<br>Cabe señalar que los inmuebles administrados por la entidad son a través de arrendamiento inmobiliario, por lo que 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 | La entidad administra 4 inmuebles, de los cuales los 4 cuentan con la con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. | Ocupaciones.<br><br>Cabe señalar que los inmuebles administrados por la entidad son a través de arrendamiento inmobiliario, por lo que no cuenta con inmuebles propios |

## Instituto Mexicano del Petróleo

| 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. | 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 empleo y en particular en la temática de Inclusión laboral, por ello, con el fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, ha puesto para el conocimiento público información proactiva con propósitos específicos, que contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades; por lo que se puede consultar la integración de mujeres y hombres que participan en el IMP que desarrollan sus capacidades y fortalezas para que la institución sea pilar en la realización de investigaciones, desarrollo tecnológico, innovación, escalamiento de procesos y productos, prestación de servicios tecnológicos; orientados a optimizar los procesos de producción y transformación, tanto en exploración y extracción como en la transformación industrial y comercialización nacional e internacional de sus resultados en el sector hidrocarburos. Adicionalmente, se puede consultar el número de personas del IMP en situación de discapacidad. Con el objetivo de coadyuvar y cumplir con este compromiso establecido en el Convenio Específico de Colaboración, el IMP cuenta con un mecanismo eficaz a través de la transparencia proactiva y rendición de cuentas con el fin de publicar información útil para las personas; que contribuye a garantizar el derecho de acceso a la información pública; a reducir las prácticas discriminatorias en temas de género y promover la Inclusión laboral. La integración de mujeres y hombres que participan en el IMP y el número de personas del IMP en situación de discapacidad, se encuentran disponibles públicamente en formato Excel en la liga siguiente:<br><br>https://www.imp.mx/transparencia/Gobmx.php?imp=MyH |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre de 2020, a través de boletines informativos y micrositio impinforma, se llevaron a cabo 3 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. |

| 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 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2020 la situación programática del IMP, en la que se informaron por actividad institucional el programa presupuestario E-006 Investigación en materia petrolera y el programa presupuestario E-007 Prestación de servicios en materia petrolera, dentro de la actividad de "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Materia Petrolera". Para mayor claridad en el seguimiento a los programas presupuestarios del IMP, en las subsecuentes sesiones de dicho órgano colegiado, estos programas se presentarán por separado. Por otra parte, se seguirá promoviendo dentro del COCODI acuerdos sobre los programas presupuestarios del IMP para su posible aprobación por parte de los miembros de dicho Órgano Colegiado. Asimismo, se presentó en dicha sesión, el reporte de 13 indicadores del Programa Estratégico Institucional 2019-2024, en el que se informa que 8 indicadores alcanzaron o superaron las metas:<br>· Beneficios por licenciamiento de tecnología,<br>· Beneficios asociados a resultados de la IDT,<br>· Índice de escalamiento,<br>· Satisfacción de los usuarios,<br>· Beneficio por colocación de la oferta de valor en PEMEX,<br>· Confiabilidad técnica y nivel de desempeño del personal hacia el usuario,<br>· Beneficio total por colocación de la oferta de valor del IMP y<br>· Beneficios por colocación de la oferta de valor del IMP con terceros.<br>En 4 indicadores se obtuvieron los siguientes avances de cumplimiento:<br>· Desarrollo de capacidades en el sector hidrocarburos con 95%,<br>· Relación gasto / ingreso con 93%,<br>· Resultado neto con 57% y<br>· Relación gasto servicios personales / ingreso con 39%.<br>En el indicador Porcentaje de avance de proyectos no aplica avance para este trimestre.<br>Se continuarán realizando las acciones necesarias para seguir logrando el cumplimiento de los indicadores trimestrales; por otra parte, en aquellos indicadores en los que se reportan avances que no han logrado la meta trimestral se reforzarán las acciones para alcanzarla y en el indicador que no aplica avance se tiene contemplado las estrategias necesarias para alcanzar la meta en el periodo que corresponde.<br>Todo lo anterior, con el objeto de reportar el cumplimiento de las metas y objetivos en el COCODI y el seguimiento al Programa Estratégico Institucional 2019 2024, en cada una de las sesiones del COCODI 2020; asimismo, coadyuvar en el cumplimiento 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 | 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 primer trimestre de 2020, se tenían 11 con el Órgano Interno de Control y 4 con la Auditoria superior de la Federación dando un total de 15. Se Atendieron 3 con el Órgano Interno de Control (una ya fue enviada al Sistema Alterno de Control) y ninguna con la Auditoria Superior de la Federación; de lo anterior se resume que en proceso al 30 de junio del año en curso se tiene 8 observaciones pendientes con el Órgano Interno de Control y 4 recomendaciones con la Auditoria Superior de la Federación. Se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 20%, toda vez que fueron solventadas 3 de las 15 observaciones. 2.-El número de observaciones pendientes al segundo trimestre del año en curso fue de 18 con el OIC y 5 con la ASF, de las cuales únicamente 10 fueron formuladas en este trimestre por el OIC y una por la ASF; quedando un total de observaciones pendientes y formuladas igual a 23. Durante el segundo trimestre quedaron en |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | proceso de atención al 30 de junio de 2020 un total de 23 observaciones cifra integradas de la siguiente manera 18 con el OIC y 5 con la ASF. El OIC, determinó un total de 10 observaciones como resultado de 3 auditorías realizadas en el segundo trimestre de 2020 (más una que se registró en el Sistema de Alterno de Control de la ASF). Asimismo, se continuará con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos . |
| 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 2° 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 | 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 segundo trimestre de 2020, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 136 cursos en temas de: Transparencia (18), Datos personales (16), Rendición de cuentas (5), Archivo (40), y Ética Pública (57). |
| 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 a reportar se atendió en tiempo y forma al Área de Quejas y Responsabilidades la información solicitada, dando contestación mediante oficios, sin tener la certeza si estos son para atender alguna falta Administrativa debido a que esta información no nos es proporcionada. |
| 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 caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en esta Institución. |
| 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 caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se enviará la documentación comprobatoria de los hechos al Órgano Interno de Control en esta institución, dentro de los 15 días naturales en que se tenga conocimiento. |

| 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 segundo trimestre de 2020, a través del micrositio impinforma se llevó a cabo una publicación respecto al 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. | Durante el segundo trimestre de 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre conflicto 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 segundo trimestre de 2020, 186 personas de las 319 programadas para capacitar en 2020, acreditaron uno o más de los cursos siguientes: El ABC de la igualdad y la no discriminación (96), Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (37), Claves para la atención pública sin discriminación (28), Tolerancia y Diversidad de Creencias (1), Súmate al Protocolo (49), Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (10), Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (4), y Ética Pública (28). |
| 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 durante el periodo a reportar de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas de acuerdo al material que proporciono 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 atendió la difusión durante el periodo a reportar relacionada con los objetivos de la declaración patrimonial de acuerdo al material que proporciono 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 atendió la difusión durante el periodo a reportar sobre las posibles faltas administrativas de acuerdo al material que proporciono 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. | 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. La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas por la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus denominado COVID-19, como medidas para evitar la congregación de personas en virtud de trámites o servicios brindados por la dependencia, publicó en su página de Internet la suspensión hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020 de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas. |
| 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) Los recursos que le permiten operar al IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, por lo que los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | programas prioritarios de la dependencia o entidad. | compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para amortizar los pasivos con proveedores. B) El 24 de junio de 2020 se emitieron para su aplicación institucional los "Lineamientos de austeridad en el Instituto Mexicano del Petróleo", documento que fue presentado en la reunión del COCODI celebrada el 29 de junio de 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 cuenta con grupos de programadores para el desarrollo de aplicativos o herramientas propias diseñadas para la operación del Instituto, el estado de los aplicativos en el segundo semestre de 2020 es: Concluidos y en producción.- Registro de aspirantes a Posgrado, en línea desde el 15 de mayo en el portal de Internet del instituto.- Concluidos y en espera de liberación.- Herramienta de autoestudio del Programa estratégico.- Administración de registros Declaración Patrimonial.- Certificados digitales de capacitación.- En desarrollo. – Facturación electrónica.- Versión 2 Mesa de servicios TIC.- Versión 2 iCapacita.- Examen de ingreso a aspirantes. |
| 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 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2020, conforme al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, de acuerdo a su última reforma publicada el 5-09-2018 en el DOF, los siguientes temas: Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional: a. Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional. B. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). C. Informe de evaluación del Titular del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI. Proceso de Administración de Riesgos Institucionales. A. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). B. Informe de valuación del Titular del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. Desempeño Institucional. A. Seguimiento al Desempeño Institucional al cierre del primer trimestre enero-marzo de 2020.- Indicadores Estratégicos. B. Informe de la situación programática al primer trimestre enero marzo de 2020. C. Seguimiento presupuestal de los fondos de investigación científica y desarrollo tecnológico al cierre del primer trimestre enero marzo de 2020. D. Proyectos de Inversión pública. E. Pasivos contingentes. F. Plan Institucional de Tecnologías de Información. Por otra parte, se presentó y dio por atendido el Acuerdo 02 I/2020 "El Instituto Mexicano del Petróleo integrará todas las acciones realizadas y por realizar en un Programa de Austeridad de 2020, que enviará el Director General del Instituto a la Titular de la Secretaría de la Función Pública, a más tardar el 17 de marzo de 2020". Al respecto, el Director de Finanzas y Administración envío a la Titular de la Secretaría de la Función Pública la gráfica comparativa que muestra el avance en materia de contención del gasto en el IMP. El mismo Director informó en la sesión del COCODI que se lleva un control y una disciplina presupuestal estricta y presentó los lineamientos de austeridad en el Instituto. Con lo anterior, los miembros del Comité aprobaron dar por atendido este acuerdo. |
| 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) El IMP solicitó la apertura del Módulo PbR que se aloja en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para llevar a cabo las modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los Programas Presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007 Prestación de servicios en materia petrolera, como una mejora para reportar la información de los indicadores del Desempeño de estos programas para el Ejercicio Fiscal 2020: - Eliminación de 2 indicadores a nivel Fin: Aprovechamiento de los fondos de hidrocarburos y sustentabilidad energética y producción de hidrocarburos-petróleo crudo, estos indicadores fueron registrados desde su creación como sectoriales y no se logra el objetivo de medición de resultados, ya que el IMP no provee datos para informar avances. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | - Modificación de la línea base de diversos indicadores de Fin, Propósito, Componente y Actividad, esto como resultado de la recomendación de la Unidad de Evaluación del desempeño, para atenderla el IMP realizará la acción de mejora que consiste en la modificación de la línea base a la información de la cuenta pública 2019. B) De conformidad con el numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el IMP llevo a cabo una reducción en su presupuesto de gasto corriente por $71.1 millones, mediante una adecuación presupuestaria que fue aprobada por la SHCP el 25 de junio de 2020. C) El 24 de junio de 2020 se emitieron para su aplicación institucional los “Lineamientos de austeridad en el Instituto Mexicano del Petróleo”, documento que fue presentado en la reunión del COCODI celebrada el 29 de junio 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. | a) El IMP continúa 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 Instituto Mexicano del Petróleo”, documento que fue presentado en la reunión del COCODI celebrada el 29 de junio de 2020.<br>-Se continúa verificando que las comisiones sean autorizadas por la Dirección de Finanzas y Administración.<br>- Se analizan las solicitudes de presupuesto por parte del personal de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, con el propósito de revisar la congruencia de los montos requeridos y en que se van a utilizar.<br>- Se tienen campañas permanentes para el ahorro de energía eléctrica, agua, insumos electrónicos, de fotocopiado y optimización en el uso de papel, privilegiando el uso de medios electrónicos.<br>- Se realizan contrataciones consolidadas adhiriéndose a los contratos marco publicados en CompraNet y en la Tienda Digital.<br>- En lo relacionado con bienes muebles, la mayor inversión se ha realizado en la adquisición de equipo para los laboratorios. B) De conformidad con el numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el IMP llevo a cabo una reducción en su presupuesto de gasto corriente por $71.1 millones, mediante una adecuación presupuestaria que fue aprobada por la SHCP el 25 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 identificó un riesgo de posibles actos de corrupción “Actividades del personal desempeñadas sin apego al código de conducta institucional”, para el cual se comprometió el siguiente mecanismo de control “Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés”, al cierre del trimestre se elaboró el programa de capacitación 2020, en temas de ética e integridad pública; prevención de conflictos de interés; discriminación; ética pública; hostigamiento y acoso sexual. Al cierre del trimestre 186 personas de las 319 programadas para capacitar en 2020 en 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 discriminación; acreditaron uno o más de los cursos siguientes: · El ABC de la igualdad y la no discriminación (96). · Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (37). · Claves para la atención pública sin discriminación (28). · Tolerancia y Diversidad de Creencias (1). · Súmate al Protocolo (49). · Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (10). · Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (4). · Ética Pública (28). Los citados cursos se han tomado por videoconferencia, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | y en línea en las Plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y 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 el segundo trimestre de 2020 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. |
| 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 continuó con el envío de correos electrónicos y comunicados a la comunidad del Instituto, por medio de las herramientas de Teletrabajo (vía remota) como son: Microsoft Teams y correo electrónico Outlook. Se fortaleció la plataforma de VPN (Vitual Private Network), permitiendo tener acceso a las plataformas informáticas del IMP como SAP, portales de intranet e integra, logrando dar continuidad a la operación en el IMP en esta contingencia. Se reconfiguró el sistema VPN (Virtual Private Network) de 255 usuarios a 1020, permitiendo atender una mayor cantidad de usuarios para acceso remoto a los sistemas del IMP. Se dio continuidad en el suministro de licenciamiento de software especializado, así como acceso a bases de datos. Se actualizaron los portales de Intranet e Integra, donde se disponen de diversos aplicativos para el personal del IMP, así como publicaciones para la comunidad. Se siguió operando con la red de datos y de voz para la comunicación hacia 22 localidades del IMP a través de una intranet, así como comunicación directa hacia Pemex. Se incrementó el ancho de banda de Internet de 150 Mbps a 200 Mbps sin costo para el IMP para soportar el tráfico que se pueda generar por las conexiones remotas derivadas de la emergencia sanitaria. |
| 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 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2020 la situación programática del IMP, en la que se informaron por actividad institucional el programa presupuestario E-006 Investigación en materia petrolera y el programa presupuestario E-007 Prestación de servicios en materia petrolera, dentro de la actividad de “Investigación y Desarrollo Tecnológico en Materia Petrolera”. Para mayor claridad en el seguimiento a los programas presupuestarios del IMP, en las subsecuentes sesiones de dicho órgano colegiado, estos programas se presentarán por separado.<br>Por otra parte, se seguirá promoviendo dentro del COCODI acuerdos sobre los programas presupuestarios del IMP para su posible aprobación por parte de los miembros de dicho Órgano Colegiado. Asimismo, se presentó en dicha sesión, el reporte de 13 indicadores del Programa |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Estratégico Institucional 2019-2024, en el que se informa que 8 indicadores alcanzaron o superaron las metas:<br>· Beneficios por licenciamiento de tecnología,<br>· Beneficios asociados a resultados de la IDT,<br>· Índice de escalamiento,<br>· Satisfacción de los usuarios,<br>· Beneficio por colocación de la oferta de valor en PEMEX,<br>· Confiabilidad técnica y nivel de desempeño del personal hacia el usuario,<br>· Beneficio total por colocación de la oferta de valor del IMP y<br>· Beneficios por colocación de la oferta de valor del IMP con terceros.<br>En 4 indicadores se obtuvieron los siguientes avances de cumplimiento:<br>· Desarrollo de capacidades en el sector hidrocarburos con 95%,<br>· Relación gasto / ingreso con 93%,<br>· Resultado neto con 57% y<br>· Relación gasto servicios personales / ingreso con 39%.<br>En el indicador Porcentaje de avance de proyectos no aplica avance para este trimestre.<br>Se continuarán realizando las acciones necesarias para seguir logrando el cumplimiento de los indicadores trimestrales; por otra parte, en aquellos indicadores en los que se reportan avances que no han logrado la meta trimestral se reforzarán las acciones para alcanzarla y en el indicador que no aplica avance se tiene contemplado las estrategias necesarias para alcanzar la meta en el periodo que corresponde.<br>Todo lo anterior, con el objeto de reportar el cumplimiento de las metas y objetivos en el COCODI y el seguimiento al Programa Estratégico Institucional 2019 2024, en cada una de las sesiones del COCODI 2020; asimismo, coadyuvar en el cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024. |
| 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 segundo trimestre de 2020, a través del boletín informativo se realizaron 15 publicaciones correspondientes a 2 temas, uno de ellos proporcionado por la UEIPPCI, - Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (5) y – Los pilares de la nueva Ética Pública (10). – Invitación a participar en los cursos “Súmate al Protocolo” de INMUJERES y “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” de la SFP, así como de los cursos disponibles en la plataforma del CONAPRED. |
| 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 Mexicano del Petróleo (CEPCI) llevó a cabo las acciones evaluables registradas en el SSECCOE que se describen: 1. Actualización del directorio. 2. Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del HAS. 3. Invitación a participar en los cursos “Súmate al Protocolo” de INMUJERES y “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” de la SFP, así como de los cursos disponibles en la plataforma del CONAPRED. 4. Difusión de infografías de la Nueva Ética. 5. No se recibieron consultas de asesoría sobre conflictos de intereses y 6. No se recibieron denuncias. Respecto a 319 personas programadas para capacitar en 2020 en 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 discriminación; se logró capacitar a 186 servidores públicos lo que representa el 58%. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento | Durante el periodo abril – junio se impartieron 8 temas relacionados con la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión : El ABC de la igualdad y la no discriminación. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | a la diversidad e inclusión. | Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Claves para la atención pública sin discriminación, Tolerancia y Diversidad de Creencias, Súmate al Protocolo, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Ética Pública. Se capacitó a un total de : de 253 personas los cuales 76 son mujeres y 177 son hombres. Se difundió curso de la plataforma del 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. | El inventario de normas internas del Instituto está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del trimestre se cuenta con un total de 47 normas. (No se tuvo requerimiento de actualización y no se identificaron acciones de mejora). Del catálogo de procesos institucionales del SIG-IMP, integrado por 11 procesos, se actualizaron 2: ST Aplicación de servicios tecnológicos RT Administración de recursos tecnológicos |
| 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 la información registrada en el SANI es de 47 normas internas, no se registraron acciones de simplificación o mejora en la normatividad. (No se tuvo requerimiento de actualización y no se identificaron acciones de mejora). Al cierre del trimestre se identificaron e implementaron mejoras operativas en los siguientes procesos sustantivos: * ST Aplicación de recursos tecnológicos: actualización de la Guía para la Elaboración del Plan del proyecto. * RT Administración de recursos tecnológicos: elaboración de la Guía para la protección de información digital en medios removibles y fijos en el IMP (RT). *Centro de Procesos de Negocio: elaboración de procedimiento y guía para la Gestión de Riesgos para proyectos y 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 cierre del trimestre, se puede afirmar que la vinculación de los procesos a la normatividad interna es adecuada, ya que no se identifican inconsistencias con la normativa; y en relación a incorporación de tecnologías de información, se tienen los siguientes avances en la automatización de los procesos: - PL Planeación y Programación se desarrolló la herramienta de autoestudio del Programa Estratégico Institucional, que permitirá su difusión en línea para toda la comunidad IMP. – RF Administración de recursos financieros, se encuentra en desarrollo el aplicativo de Facturación electrónica. – RT Administración de recursos tecnológicos, se encuentra en desarrollo la versión 2 del aplicativo de la Mesa de servicios TIC, lo que permitirá una atención más eficiente a los usuarios internos. Para atender la No Conformidad Menor de la auditoría de vigilancia ISO 9001, se realizaron las siguientes actividades en coordinación con la DSI, DSEP y la DPO: · 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. |
| 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 la finalidad de dar cumplimiento al Memorándum emitido por el Ejecutivo Federal el 03 de mayo de 2019, mediante el cual establece las medidas en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces, se llevó acabo la cancelación de 7 plazas de nivel de mando superior a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a lo que se indica: 1. Secretario Particular de la Dirección General. 2. Asesor de la Dirección General. 3. Asesor de la Dirección General. 4. Titular de Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión. 5. Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas. 6. Gerencia de Productos para la Exploración y Producción. 7. Coordinador de Asesores. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Por lo anterior, la Secretaria de Energía mediante oficios Nos. 411/056/2020, SSFP/408/0287/2020 y SSFP/408/DGOR/0232/2020, con fundamento en lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos y Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y en seguimiento al oficio No. DFA/350409/639/2019, comunico a este Instituto la aprobación y registro de las cancelaciones de las plazas arriba señaladas, asimismo se procedió a notificar a la Dirección de Planeación de la Operación dicha aprobación para la modificación en los organigramas y estatuto orgánico y manual de organización. Contratos de Honorarios: Se cuenta con una plantilla de 804 prestadores de servicios profesionales por honorarios, los cuales se encuentran realizando funciones complementarias a las áreas de investigación coadyuvando de esta manera a dar cumplimiento a los objetivos y proyectos encomendados en cada una de las Direcciones y plazas eventuales: No se cuenta con plazas bajo este régimen. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | De acuerdo al oficio 307-A.-0995/SCI/UPRH/0653/2020, contiene 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 la Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020.”, se 901someterá a revisión ante el Consejo Técnico las plazas de nivel jerárquico “L” que en su caso, puedan ser canceladas conforme a las atribuciones encomendadas en el Estatuto Orgánico. Asimismo se tiene en proceso la gestión en el sistema Rhnet de la SFP el Dictamen T0O-3-2018 aprobado por la SHCP de la cancelación de 198 plazas operativas, dicha cancelación de plazas que tuvo el IMP tuvo un impacto representativo para el desarrollo de las atribuciones primordiales del Instituto se vio minadas, por lo que a la fecha únicamente se ha contado con la contratación de personal bajo el régimen de honorarios, el cual coadyuva complementariamente a los trabajos de investigación, por lo que realizando un análisis de las funciones sustantivas, se concluye que la estructura orgánica del Instituto está orientada para dar respuesta a los requerimientos de sus clientes en materia de investigación de la explotación de hidrocarburos y principalmente para PEMEX ya que es el Soporte técnico y tecnológico fundamental de Petróleos Mexicanos siendo este el aliado estratégico de Pemex y la Industria petrolera para el cumplimiento de metas estratégicas en el Gobierno Federal hacia la soberanía Energética, teniendo entre sus funciones principales la investigación de los ductos y materiales en la refinación de hidrocarburos, desarrollo de materiales y productos químicos, transformación de biomasa y el No darles continuidad afectaría gravemente tanto a la viabilidad financiera del IMP como a las metas de PEMEX y del Sector Energético, redundando estas consecuencias en un perjuicio a la economía 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. | La Secretaría de Energía, comunicó a este Instituto la aprobación y registro de la cancelación de algunas plazas. Al cierre de este trimestre, se analizaron las implicaciones y cuando se apruebe la reasignación o ajuste de las funciones, se procederá a la actualización del Manual de Organización General. |
| 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 respecto se presentaron y atendieron en la segunda sesión del COCODI los siguientes acuerdos: “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”. Los miembros del Comité aprobaron dejar en proceso este acuerdo, para que se presente en la Tercera Sesión del COCODI de 2020, la Programación de Talleres relacionados con la Ética, así |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | como los avances respectivos, para el segundo semestre de 2020. Con este acuerdo se pretende reforzar el conocimiento de los servidores públicos sobre la ética en el servicio público. Acuerdo 04 I/2020<br>“El Instituto Mexicano del Petróleo efectuará una consulta a la Secretaría de Energía, como coordinadora del sector, respecto de los mecanismos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de las personas contratadas por el régimen de honorarios”. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos informó de la consulta efectuada a la Secretaria de Energía, respecto de los mecanismos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de las personas contratadas bajo el régimen de honorarios. Al respecto, se aplicará lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública para el efecto.<br>Con lo anterior, los miembros del Comité aprobaron dar por atendido este acuerdo. Por último quedó como acuerdo inscrito el siguiente: La Dirección de Finanzas y Administración elaborará una nota de la situación financiera y la cobranza del Instituto Mexicano del Petróleo y valorará si ello, aunado a los recortes de austeridad, pudieran representar un riesgo para la Institución, que se deba presentar como situación crítica en la próxima reunión del COCODI. Fecha compromiso: 5 de agosto de 2020 (Tercera Sesión Programada del COCODI del IMP de 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 dos dictámenes valuatorios correspondientes a dos inmuebles. Esta información se actualizará conforme a la información proporcionada 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. | 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 | 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 próxima sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, se presentará una nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados. |
| 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 priorizado 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%. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su | Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2020, a fin de coordinar y adoptar las medidas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. | conservación de los inmuebles, así como la supervisión de las actividades que se lleven a cabo conforme a los procedimientos que correspondan. |
| 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 tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal; con el fin de brindar espacios adecuados y seguros que conlleven a un mejor desempeño laboral y desarrollo de las actividades del personal en el IMP, así como su inspección y vigilancia para verificar las condiciones de los Inmuebles. |

## Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

| 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 el segundo trimestre no se han formalizado pedidos en el departamento de Adquisiciones, por lo que no existen gestiones en materia de Adquisiciones que capturar en la bitácora electrónica del módulo del sistema institucional de información. Se entiende que sea una situación derivada de la Contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).<br><br>Por lo que se refiere a la Coordinación de Obras:<br>Una contratación efectuada por el departamento de mantenimiento, el 100% se encuentran registradas en la bitácora electrónica del módulo UDOP del Sistema de Información Institucional.<br><br>En este trimestre: Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.<br>Adjudicación Directa: Núm. De contratos 1; Porcentaje: 100%; Monto de los contratos: $141,363.90. Invitación a cuando menos tres personas: Núm. De contratos 0; Porcentaje 0; Monto de los contratos: $0.00. Licitación Pública Nacional: Núm. De contratos: 0; Monto de los contratos: 0.00. Licitación Pública Internacional: Núm. De contratos: 0; Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Número de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos: $141,363.90 |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 29 de abril de 2020, en la cual se informó el periodo enero- marzo 2020, en esa sesión se determinó el “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 esta relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. El Acuerdo antes mencionado al mes de junio se encuentra pendiente y su seguimiento será presentado por el INEEL en la tercera sesión de COCODI 2020 a celebrase el 29 de julio de 2020.<br><br>Por otra parte, el OIC en el INEEL no ha generado Observaciones como parte de su trabajo de fiscalización a la entidad, debido a la situación de la pandemia por el nuevo coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y que mantiene las labores de la institución a distancia.<br><br>La auditoría 01/2020 se concluyó en el trimestre anterior, y se encuentra en proceso de formalización una Observación. Y se tienen 5 observaciones pendientes de atención y con grado de avance de la auditoría 11/2019 |
| 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 han reportado avances en los 5 riesgos que se identificaron en el INEEL: 1. Planeación tecnológica integral realizada insuficientemente; se compone de una acción de control, con un avance de 10%. 2. Vinculación establecida deficientemente; se compone de una acción de control, con un avance de 30%. 3. Plantilla de personal conformada deficientemente; se compone de tres acciones de control, con avances de 30%, 30% y 50% respectivamente. 4. Recursos financieros obtenidos insuficientemente; se compone de una acción de control, con un avance de 30%. 5. Planeación estratégica desactualizada y ejecutada parcialmente; se compone de una acción de control, con un avance de 25%.<br><br>En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. No se registró la materialización de ningún riesgo. |
| 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 trimestrales del COCODI se reporta los avances de los programas presupuestarios del INEEL. |
| 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 revisión de la información contenida en el apartado de Transparencia de la página web del INEEL, con la finalidad de analizar el contenido de la información publicada y determinar de qué manera implementar los mecanismos idóneos, para que la ciudadanía tenga un mayor acercamiento con la Institución.<br><br>Se estableció la coordinación necesaria con el área responsable de sitio web del Instituto, con el objeto de tener una página cuyas características sean totalmente accesibles para cualquier usuario y que en el mismo se puedan recibir sugerencias y recomendaciones.<br><br>Se creó la dirección electrónica: unidad.transparencia@ineel.mx, directa con la Unidad de Transparencia del INEEL. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos | Por parte del CEPCI se emitieron 2 comunicados institucionales, el 29 de abril y 26 de junio, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | invitando a toda la comunidad INEEL a denunciar hechos de corrupción a través de la plataforma de 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 segundo trimestre se mantuvo abierta la posibilidad de que el personal tomara cursos en diversos temas, entre ellos: No Discriminación, Transparencia, Ética, Salud y COVID19, Seguridad en el Trabajo, Administración Pública, Archivos, Ley Federal de Austeridad, mismos que son impartidos por la SFP, INAI, CONAPRED, INMUJERES, IMSS, STPS, principalmente, y a través de las cuales se capacitó a un total de 512 servidores públicos de la Institución, quienes desempeñan labores en las distintas áreas sustantivas y administrativas del INEEL. |
| 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 abril se publicó, por medio de avisos WEB en la intranet, infografía recibida por la SFP; durante mayo y junio se publicó por medio de cartel digital en intranet, infografía generada por el INEEL. |
| 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 Secretaria Ejecutiva Suplente del CEPCI consultó a los Miembros del CEPCI si durante el segundo trimestre de 2020 recibieron alguna solicitud, consulta o brindaron asesoría relacionadas con el tema de Conflictos de Intereses. Por su parte el Titular del Órgano Interno de Control, en su calidad de asesor del CEPCI, dio 2 asesorías consistentes en el tema de Conflictos 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. | Derivado de la contingencia por el Covid-19, no fue posible impartir las pláticas que se tenían previstas en este tema para el 2do trimestre. Sin embargo, se tenía previsto que para el 21 de julio viniera personal de SFP a impartir una plática a la comunidad del INEEL en este tema, lo cual, no va a ser factible por la situación antes mencionada, aunque la Subdirectora de Diseño y Difusión de Políticas y Programas en Materia de Ética e Integridad de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública nos comentó que el curso virtual en materia de Conflictos de Intereses, está próximo a salir en el SICAVISP, por lo que se harán las gestiones necesarias para invitar a la comunidad INEEL a tomarlo. |
| 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 Comunicados Institucionales se ha divulgado la importancia de que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial, exhortando para que durante la etapa de contingencia sanitaria cumplan, solicitando a las autoridades del INEEL, la supervisión de cumplimiento cabalmente por el 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. |
| 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 la contingencia sanitaria 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 de personal de la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal para asistir en las dudas que el personal tenga en 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 | En el 2do Trimestre de 2020, no se han recibido solicitudes de información por parte de ninguna autoridad investigadora. |

| 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 | 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, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas. |
| 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. |
| 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 906permitió obtener un ahorro de $16.8 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. | Los ahorros obtenidos por las medidas de racionalización del gasto se han priorizado a proyectos de investigación en energía eléctrica, energías limpias y renovables, es importante mencionar que durante este periodo se aplicó lo establecido en el DOF del 23 de abril, situación o medida que no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos del Pp E016. |
| 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 concluyó la instalación de los 2 servicios basados en software libre:<br>1) Almacenamiento y colaboración: Owncloud<br>2) Publicación de videos en la Intranet: Mediateca<br>Se 906están realizando las pruebas para su liberación y entrega. |
| 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 enero- marzo de 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 $216.8 MdP al programado al periodo. |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | Para lograr una optimización de los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad |

| 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. | operativa del Instituto durante la contingencia sanitaria, se llevaron a cabo 1034 videoconferencias. 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. De igual forma, se implementó un sistema de acceso remoto para que el personal del Instituto pueda realizar trabajo en casa. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | A 907través 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 74.3% del gasto total erogado en el periodo que fue de $293.6 MdP,en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 1.6% del total, lo que le permitió cumplir satisfactoriamente sus 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. | Después del ejercicio de identificación de riesgos 2020, con la participación del Grupo de Trabajo de Unidades Administrativas de Administración de Riesgos Institucionales GTUAARI con apoyo de la Metodología de Administración de Riesgos en el INEEL versión 4, la cual describe los temas de Gestión de riesgos de corrupción y tipos de corrupción, se han llevado a cabo acciones para impedir que los riesgos identificados impidan el cumplimento de los objetivos institucionales.<br>En este ejercicio no se identificaron riesgos relacionados con la corrupción. Respecto a los mecanismos de control implementados para atender los riesgos: en cuatro de los riesgos, se eligió llevar a cabo acciones de "reducción del riesgo" y en un riesgo se eligió llevar a cabo acciones de "evitar el riesgo".<br>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 revisión de la página del sitio web del Instituto permitirá constituirse como un espacio en el que la ciudadanía tenga la posibilidad de participar y manifestarse libremente respecto de aquellos temas que sean de su interés, relativos a la gestión pública del 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 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.<br>El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020.<br>Acuses Mensuales del período:<br>24-04-2020, 27-05-2020 y 29-06-2020.<br><br>El estatus de la carga inicial del PAOP permanece sin cambios. |
| 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 | Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (3 contratos reportados en CompraNet-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 |

| 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. | 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.<br>Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada.<br>Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del 2do trim., se observan dos incidencias, cabe señalar que son incidencias que recientemente fueron integradas al catálogo, a efecto de subsanarlas se remitió correo electrónico el pasado 29/06/2020 a compranet@hacienda.gob., a la fecha no existe respuesta por parte de CompraNet. 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:24-04-2020, 27-05-2020 y 29-06-2020. Por lo que se refiere al Departamento de Adquisiciones. Por lo que se refiere a la Coordinación de Obras: Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (1 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 0.00%, 0 contratos; Presencial: 0.00%, 0 contratos; Mixta 100.00 %, 1 contrato. 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 |
| 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 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 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 |
| 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, considerando para ello la reestructuración orgánica que se encuentra en proceso por parte del Instituto, 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 la propuesta de Estructura Orgánica Básica, 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 el Estatuto Orgánico, instrumento jurídico que sustenta la gestión correspondiente para la obtención de la Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica del INEEL ante la SHCP y 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. | En el mes de abril se publicó por medio de avisos WEB en intranet infografía recibida por parte de la SFP; durante los meses de mayo y junio se publicó por medio de cartel digital en intranet infografía generada por el INEEL. |

| 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. | Al segundo trimestre del 2020, el CEPCI se mantuvo debidamente integrado; se cumplió con la meta indicada en el PAT de actualizar al 30 de junio en el SSECCOE su directorio; así mismo, se cumplió con la mayoría de las actividades del PAT en tiempo y forma, sin embargo, debido a la renuncia de Secretaria Ejecutiva del CEPCI, el 30 de mayo, y a la contingencia por COVID-19, no fue posible llevar a cabo la tercera Sesión Ordinaria del CEPCI el día 24 de junio de 2020, de acuerdo con el calendario establecido, por lo que se solicitó una prórroga para llevar a cabo esta sesión el 31 de julio, la cual fue autorizada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses; se incorporaron la mayoría de las evidencias de las acciones excepto las relacionadas a la tercera sesión del CEPCI, por la razón anteriormente expuesta.<br>Por otra parte, el 29 de junio, la Secretaria Ejecutiva del CEPCI, con el objeto de promover la Nueva Ética Pública hacia los miembros del CEPCI, les envió un comunicado, vía correo institucional invitándolos a conducirse de acuerdo con los valores, principios y reglas de integridad, dando ejemplo y promoviendo la "Nueva Ética", basados en el respeto, la confianza y en altos estándares de integridad, dado que somos los primeros que debemos actuar permanentemente con integridad y con un comportamiento digno. Así mismo se le invitó a la comunidad INEEL y a los integrantes del CEPCI a participar en el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por 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. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación del personal del INEEL, en temas tales como: No Discriminación, Ética y Transparencia, capacitando a un total de 49 servidores públicos, a través de cursos con temáticas diversas, como: Introducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Nueva Ética e Integridad en el servicio público, Tolerancia y Diversidad de Creencias, Ética, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros. Los cuáles fueron impartidos por la SFP y el INAI, principalmente. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | A) En cumplimiento a los compromisos establecidos en el plan de trabajo, de acuerdo a las especificaciones distribuidas, se definieron las características de los procesos esenciales identificados en el 1er trim; y la relación que guardan estos con los objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, la Gerencia de Calidad y Competitividad en forma conjunta con el Grupo Directivo encabezado por la Directora General, trabajaron en la elaboración en un nuevo inventario de procesos institucionales, en el que se identificaron los procesos esenciales actuales. Sin embargo, dicho inventario aún se encuentra en proceso de ser aprobado por el propio Grupo Directivo. Entre los cambios sustanciales, se tiene que se redujo el número de procesos en el inventario de procesos institucionales de 22 a 12 procesos, y el de procesos esenciales de 7 a 3. En la nueva estructura del inventario de procesos se hizo especial énfasis en identificar con precisión los procesos administrativos estratégicos, los sustantivos o esenciales y los administrativos de apoyo. Los 3 procesos esenciales plasmados en el nuevo inventario de procesos son: Gestión de Programas, Gestión de Proyectos, y Formación de Especialistas. B) 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 algunas de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a las áreas responsables de dichas normas, para que las tomaran en cuenta y en su caso, procedieran a someter las modificaciones a la autorización de la instancia competente, no obstante, lo anterior, y a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las mismas, también se les solicito a las áreas que llevaran a cabo una revisión cualitativa del/los documentos que a su área correspondan. Es |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | importante señalar que no obstante que el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización y del Código de Conducta del INEEL, si contienen observaciones, estas no fueron remitidas a las áreas correspondientes dado que ya tienen conocimiento de las mismas, y actualmente ya se encuentran en proceso de modificación esos documentos. Actualmente, las áreas continúan realizando la revisión cualitativa a los documentos. |
| 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) En cumplimiento a los compromisos establecidos en el plan de trabajo, de acuerdo a las especificaciones distribuidas, se definieron las características de los procesos esenciales identificados en el 1er trim; y la relación que guardan estos con los objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, la Gerencia de Calidad y Competitividad en forma conjunta con el Grupo Directivo encabezado por la Directora General, trabajaron en la elaboración en un nuevo inventario de procesos institucionales, en el que se identificaron los procesos esenciales actuales. Sin embargo, dicho inventario aún se encuentra en proceso de ser aprobado por el propio Grupo Directivo. Entre los cambios sustanciales, se tiene que se redujo el número de procesos en el inventario de procesos institucionales de 22 a 12 procesos, y el de procesos esenciales de 7 a 3. En la nueva estructura del inventario de procesos se hizo especial énfasis en identificar con precisión los procesos administrativos estratégicos, los sustantivos o esenciales y los administrativos de apoyo. Los 3 procesos esenciales plasmados en el nuevo inventario de procesos son: Gestión de Programas, Gestión de Proyectos, y Formación de Especialistas. B) 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 algunas de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a las áreas responsables de dichas normas, para que las tomaran en cuenta y en su caso, procedieran a someter las modificaciones a la autorización de la instancia competente, no obstante, lo anterior, y a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las mismas, también se les solicito a las áreas que llevaran a cabo una revisión cualitativa del/los documentos que a su área correspondan. Es importante señalar que no obstante que el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización y del Código de Conducta del INEEL, si contienen observaciones, estas no fueron remitidas a las áreas correspondientes dado que ya tienen conocimiento de las mismas, y actualmente ya se encuentran en proceso de modificación esos documentos. Actualmente, las áreas continúan realizando la revisión cualitativa a los documentos. |
| 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 elaboraron las siguientes dos propuestas de documentos (instrumentos normativos) para la Gestión Institucional por Procesos y Calidad:<br><br>• Manual de Gestión Institucional: Establece los lineamientos generales para la Gestión Institucional por Procesos y Calidad, tomando como base las buenas prácticas en gestión por procesos, las de la norma de calidad ISO 9001:2015 y las de las guías de gestión de programas y proyectos del PMI (Project Management Instituto).<br><br>• Manual de Gestión por Procesos: Establece las bases para implantar en el INEEL buenas prácticas y tecnología para gestionar procesos de manera sistemática y coordinada, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, a través de un ciclo de mejora continua. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Con base en lo establecido en el Manual de Gestión por Procesos, se elaboró una propuesta del Inventario de Procesos Institucionales, tarea en la que participó el grupo directivo del INEEL. Este inventario y los dos documentos arriba mencionados están en proceso de aprobación por parte del propio grupo directivo.<br><br>Una vez aprobados estos tres documentos, el INEEL contará con las bases necesarias para iniciar el análisis de sus procesos, su modelación y documentación y, como resultado de ello, estará en condiciones para: verificar su vinculación con su normatividad interna; identificar puntos prioritarios de mejora e eliminar actividades innecesarias; incorporar, cuando sea necesario, instrumentos normativos para documentar su operación; e identificar la posible incorporación de tecnologías de la información para optimizarlos.<br><br>Adicionalmente, en este trimestre se continuó con el desarrollo del Sistema de Gestión de Programas y Proyectos que permitirá al INEEL contar con una herramienta que facilitará la programación, formalización, y seguimiento y control de sus proyectos. Este desarrollo está vinculado al Proceso de Gestión de Proyectos que es uno de los procesos sustantivos del INEEL. |
| 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 Instituto fue debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema para la Aprobación y Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO), la cual contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Así mismo, y en razón de la reciente autorización por parte de su Junta directiva, dicha estructura orgánica será reestructurada y gestionada para su registro y aprobación. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Los términos de la información que se deberá proporcionar para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas deberán ser instruido por parte de la SFP, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), una vez que sea cumplimentado por este Instituto, en base a los requisitos y términos establecidos en él, será debidamente reportado. |
| 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 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 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 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. |

| 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 elaboró un programa de trabajo para evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles con que cuenta la entidad, el cual se iniciará una vez que concluya la contingencia y se puedan llevar a cabo actividades presenciales. |
| 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. | Actualmente se está evaluando y valorando 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 | 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.<br><br>cuanta 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. |

| 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 2<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 16<br>Porcentaje respecto del total de contratos 100.00%<br>Monto de los contratos en bitácora: $3,764,098.21<br>En el trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto del total de contratos 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $3,764,098.21<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación directa<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: Porcentaje 100 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $3,764,098.21<br>Invitación a cuando menos tres personas<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje<br>Monto de los contratos en bitácora: $0.00<br><br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (Cero) Porcentaje 0.00%<br>Monto de los contratos en bitácora: $0.00<br><br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje<br>Monto de los contratos en bitácora: $0.00<br><br>· Saldo al final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto al total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $3,764,098.21 |
| 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. 50%. |
| 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 1er trimestre de 2020, los cuales no presentan variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | FUNCIÓN PÚBLICA a través de 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. | 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_T2. Este documento deberá ser compartido con el Enlace del PNCCIMGP 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. | Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante el segundo trimestre, mismo que ha sido incorporado en tiempo y forma en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T2. Del mismo modo se incorporará como evidencia constancias de los participantes correspondientes a los diferentes cursos reportados en el trimestre. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | 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.<br><br>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 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.<br><br>De conformidad con el artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se realizan investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos.<br>Por tal motivo, como persona servidora pública es muy importante que declares con veracidad el patrimonio que tienes. |
| 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 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | la importancia de la manifestación de su patrimonio. | 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 2 trimestre se 915volvió a difundir por medio correo electrónico el aviso. |
| 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 | 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 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.<br>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.<br>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.<br>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 porciento del presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los capítulos 2000 materiales y suministros y 3000 servicios generales, se sometió a autorización de la SHCP la Adecuación II al presupuesto del ININ para reducir el gasto en los capítulos de materiales y suministros y servicios generales con fuente de financiamiento 4 ingresos propios mejorando el balance financiero. |
| 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 relación a Incentivar el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros. Se reporta que fueron habilitadas las facilidades de comunicación mediante el mecanismo de VPN (Virtual Private Network) para habilitar el teletrabajo de todo el personal de mando medio y superior de la Entidad. Se realizaron reuniones virtuales a través de herramientas gratuitas como Zoom, Videoconferencia Telmex (gratuita hasta el 30 de junio) TEAM de Microsoft, Google Meet o plataformas de código abierto como |
| 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 abril, mayo y junio de 2020 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 “servicios personales” por concepto de Honorarios y en sueldos base al personal eventual.<br>El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos.<br>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 junio de 2020 un ejercicio menor de gasto en 28.3% |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. |
| 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 | 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 segundo trimestre del ejercicio 2020, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2020. En el segundo trimestre se reporta una adecuación al presupuesto autorizado, no hay modificaciones a la estructura programática autorizada.<br>En el mes de junio de 2020 la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría Hacienda y Crédito Público (SHCP), solicitó que las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios (Pp's) de gasto programable en el Ramo 18.- Energía, contestaran un breve cuestionario, que permitirá contar con mayor información acerca de los principales elementos del diseño de los Pp's, misma que servirá como insumo para realizar el proceso de revisión y mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados y Fichas de Indicador del Desempeño. Dicho cuestionario se remitió a la coordinadora sectorial del ramo acerca del Programa presupuestario E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica". |
| 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 50%. |
| Mejora de la Gestión Pública | Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar | Se realizan licitaciones públicas e invitaciones a 3 personas, a través de la plataforma COMPRANET. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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 | 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 primer 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.<br><br>El ININ no se encuentra dentro del programa de 917jóvenes construyendo el futuro en razón de su actividad esencial.<br><br>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.<br><br>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 | 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 segundo trimestre el CEPCI no celebró reuniones con fundamento en 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) [publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo y el 17 de abril de 2020], sin embargo se ha dado cumplimiento oportuno a las actividades establecidas en el PAT y se han incorporado debidamente las evidencias de su actuación establecidas en el Tablero de Control 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. | Se dio difusión de material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública durante el mes de marzo. Debido a las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) actualmente el CEPCI ha postergado las acciones de difusión en la materia para el tercer trimestre 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 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares |
| 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. | Relacionado con Determinar procesos a los que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen su operación y el flujo de la información, corresponde a la Gerencia de RH informar los avances que en la materia, la Gerencia de Sistemas ha realizado desarrollos o aplicativos de software para agilizar los 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 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 | 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.<br>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.<br>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. |
| 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.<br>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.<br><br>'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. |
| 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 | 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. |

| 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. | |

## RAMO 20 Bienestar

### Secretaría de Bienestar

| 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. | SEBIEN<br>Autoridad: OIC<br>Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre: 20<br>Observaciones notificadas durante el 2° trimestre: 1<br>Observaciones atendidas durante el 2° trimestre: 4<br>Total de observaciones al cierre del 2° trimestre: 17<br><br>Autoridad: ASF<br>Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre: 210<br>Observaciones notificadas durante el 2° trimestre: 2<br>Observaciones atendidas durante el 2° trimestre: 71<br>Total de observaciones al cierre del 2° trimestre: 141 |
| 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 SEBIEN se identificaron los siguientes tres riesgos: Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores imposibilitado para hacer entregas de las pensiones, derivado de la situación de emergencia sanitaria; Programa Pensión para Personas con Discapacidad Permanente imposibilitado para hacer entrega de las pensiones, derivado de la situación de emergencia sanitaria y Personal de campo incumple con el operativo pago de pensiones para el bienestar y las visitas domiciliarias debido a la epidemia por Covid-19. Derivado de lo anterior se determinaron acciones de control, las cuales se incorporaron en la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Dependencia. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el PTAR de INAES se incluyó el riesgo “Adquisiciones de bienes y servicios contratados en condiciones que no sean las mejores en cuanto a eficiencia, eficacia, economía, transparencias y honradez para satisfacer los objetivos”. |
| 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. | PAIMEF: se realizó el cierre de las acciones en el marco de la Contraloría Social 2019. Se continuó con la actualización de los documentos normativos en materia de Contraloría Social para el ejercicio 2020 (Guía Operativa y sus Anexos, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, y el Esquema).<br><br>Sembrando Vida: se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: Atención de quejas y Atención a denuncias. Se encuentra en proceso de elaboración e implementación el Proceso de atención a investigadores contemplando la atención a quejas y denuncias.<br><br>Apoyo para el Bienestar de Niños y Niñas, Hijos de Madres Trabajadoras: de acuerdo a lo previsto en la Reglas de Operación del Programa en el numeral 7, en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y la participación Ciudadana se constituyeron los Comités de Contraloría Social, el esquema, la guía operativa y plan de trabajo ya fueron aprobados por la Secretaría de la Función Pública; sin embargo es preciso indicar que debido al debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS – CoV2 (COVID 19) fueron suspendidas las mesas de trabajo de manera presencial.<br><br>Seguro de Vida para Jefas de Familia: se atendieron las recomendaciones hechas por la Secretaría de la Función Pública al Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo, actualmente se espera la aprobación de dichos documentos y los cambios pertinentes a consecuencia de la Contingencia Sanitaria por la COVID-19. Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía, con fecha 21 de mayo 2020, se remitió a la SFP, el informe de resultados derivados del fortalecimiento de las acciones participativas de contraloría social y vigilancia ciudadana para el ejercicio fiscal 2019, los cuales están en revisión y serán difundidos de acuerdo a lo indicado por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar.<br><br>Fomento a la Economía Social: Con fecha 23 de junio de 2020, se recibió de la SFP, la validación de los documentos de Contraloría Social, sin embargo, derivado de la publicación por emergencia sanitaria y que el semáforo sanitario no ha permitido el inicio de actividades, el proceso de captación de la demanda se iniciará en el tercer trimestre del 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. | SEBIEN:<br>Monto de los contratos en bitácora: $29,808,567.02<br>En el trimestre : Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 71, Porcentaje respecto del total de contratos: 93.42%, Monto de los contratos en bitácora: $337,258,569.03<br>Desglose de los contratos en bitácora: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | AD: Núm. De contratos: 71, Porcentaje: 93.42%, Monto de los contratos: $ 337,238,302.69<br>ITP: Núm. De contratos: 02, Porcentaje: 2.63%, Monto de los contratos: $514,350.60<br>LPN: Núm. De contratos: 03, Porcentaje: 3.94%, Monto de los contratos: $29,314,482.76<br>LPI: Núm. De. Contratos: 00, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $ 0.00<br>Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 76, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $367,067,136.05<br>Nota: Los montos citados no incluyen I.V.A.<br>INDESOL:<br>Se han formalizado al 100% las contrataciones en el primer trimestre y reportadas en CompraNet y calificadas por el OIC.<br>Saldo inicial del trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 15, Porcentaje respecto del total de contratos:100%, Monto de los contratos en bitácora: $ 20,873,522.32<br>En el trimestre : Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 15, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $20,873,522.32<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>AD: Núm. De contratos: 12, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $19,211,383.12<br>ITP: Núm. De contratos: 1, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $1,269,968.00<br>LPN: Núm. De contratos: 2, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $392,171.21<br>LPI: Núm. De. Contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00<br>Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 15, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $20,873,522.32 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | SEBIEN: 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 del correo institucional enviado por Comunicación Interna. Por medio de infografías a través de Comunicación Interna se informó a las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar, el objeto y resultados del uso de la citada 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. | SEBIEN: Se informó el estado de implementación de los compromisos a través del repositorio de información en línea https://tablero.gobabiertomx.org, entre los que destacan: la Secretaría de Bienestar tuvo presencia en la reunión con las dependencias de la Administración Pública Federal que integran el Grupo de Trabajo del Compromiso “Gasto Abierto y responsable en programas sociales”, realizada el 21 de mayo de 2020. En dicha sesión se revisó una carta de las organizaciones de la Sociedad Civil en la que solicitan la inclusión al Compromiso de acciones del Gobierno Federal en el contexto de la crisis sanitaria por la enfermedad COVID-19. Se emitió respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública refrendando el compromiso del Gobierno Federal para la transparencia y rendición de cuentas y proponiendo el análisis de las peticiones en el Grupo de Trabajo. La Secretaría de Bienestar tuvo presencia en la reunión del Grupo de Trabajo del Compromiso “Gasto Abierto y responsable en programas sociales”, realizada el 25 de junio de 2020, donde se tomaron los siguientes acuerdos: 1. Compartir la presentación y la matriz del Modelo de Análisis de Riesgo en Programas Sociales. (Transparencia Mexicana, Gesoc, Fundar y Ethos); 2. Retroalimentación a la herramienta de análisis de riesgos de corrupción en programas sociales propuesta por las organizaciones corresponsables del compromiso (Instituciones responsables); 3. Coordinar las acciones del grupo de trabajo del compromiso con el subgrupo de trabajo COVID-19 del Comité Coordinador de AGA_MX. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | (Secretaría Técnica); 4. Coordinar una reunión con los operadores (Secretaría de Economía) del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares para determinar la posibilidad de incorporarlo a los trabajos del compromiso. (Secretaría Técnica); 5. Convocar a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo para despejar dudas sobre el Censo del Bienestar. (Secretaría Técnica) y 6. Compartir con el Grupo de Trabajo la f |
| 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 realizó lo siguiente:<br><br>SEBIEN: A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, la Dirección de Análisis e Información Institucional, adscrita a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, promovió con los Enlaces de Transparencia, durante el segundo trimestre del año 2020, los cursos de capacitación que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI). Los temas principales fueron: 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 y Funcionamiento del SIPOT.<br><br>INDESOL: se promovieron entre los servidores públicos los siguientes cursos, talleres, foros y conferencias en línea impartidas por el INAI: Taller virtual nacional de archivos, Operación y Funcionalidades del SIPOT, Conferencia en línea: Transparencia y justicia abierta en el marco del COVID-19, Foro Digital: Garantía del derecho de acceso a la información en matera de género y su trascendencia en tiempos del COVID-19.<br><br>INAES: Se promovieron los cursos del INAI que vencen en noviembre, por lo que se presentará avance en COCODI. |
| 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. | SEBIEN: Por medio del correo institucional, se difundieron infografías relativas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sujetos obligados, tipos de responsabilidades administrativas y autoridades competentes para su desahogo.<br><br>INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal del Indesol, los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 1 de No impunidad ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?, en dicha diapositiva se detallan las sanciones a que puede hacerse acreedor el servidor público.<br><br>INAES: Se realiza una campaña de difusión utilizando los correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto. |
| Combate a la impunidad | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de | SEBIEN: Por medio de correo electrónico se difundieron 55 cartas electrónicas., se solicitó a la DGTIC subiera los 2 wallpaper diseñados por la Secretaría de la función Pública, además a través |

| 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. | de la intranert se publicaron 2 banners. Lo anterior en relación a la Declaración Patrimonial y de Intereses. (Se anexan evidencias).<br>INDESOL: Por medio de correo institucional y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal del Indesol, los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 2 de No impunidad ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con una 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?, en dicha diapositiva se establece el fundamento legal para la realización de auditorías al servidor público.<br><br>INAES: Adicional a las Campañas que realiza el Órgano Interno de Control, se realiza una campaña de difusión utilizando los correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | SEBIEN: Sin actividades que reportar<br><br>INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal del Indesol, los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 3 de No impunidad ¿Sabías que? 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?<br><br>INAES: Se inició la campaña de difusión vía electrónica de los materiales remitidos 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. | SEBIEN: Con fecha 22 de junio de 2020, se inició la difusión de la Infografía sobre Conflictos de Interés, a través del correo institucional. Como parte de las fechas programadas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, la difusión se inicia en el mes de Junio y concluye en el mes de diciembre de 2020, razón por la cual, se reportará en el SSECCOE al concluir el año.<br><br>INDESOL: Con fechas 15 y 17 de abril, 12 y 25 de mayo y 29 de junio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó mediante correo electrónico difusiones de cursos relacionados con los siguientes temas: Prueba Piloto del Curso en línea sobre la Nueva Ética Pública; La Nueva Ética Pública del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos; ¡Súmate al Protocolo! Del INMUJERES<br>Con fecha 12 de mayo y 29 de junio se reportó en el SSECCOE. La evidencia de capacitación de los cursos descritos, finalmente con fecha 3 de julio se incorporó en el apartado Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado.<br><br>INAES: Se realiza una campaña de difusión utilizando los correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto. |
| Combate a la | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | SEBIEN: No se recibió ninguna solicitud de asesoría sobre Conflictos 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. | INDESOL: En el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del Indesol, sobre el tema conflicto de intereses. Con fecha 03 de julio se reportó en el SSECCOE el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita. |
| 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. | SEBIEN: Con fecha 22 de junio de 2020, se inició la difusión de la Infografía sobre Conflictos de Interés, a través del correo institucional. Como parte de las fechas programadas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, la difusión se inicia en el mes de Junio y concluye en el mes de diciembre de 2020, razón por la cual, se reportará en el SSECCOE al concluir el año.<br><br>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 e Información sobre Actuación Bajo Conflicto de Interés<br><br>INAES: Se realiza una campaña de difusión utilizando los correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto. |
| 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. | SEBIEN:<br>1. Número de requerimientos recibidos: 124<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 91<br>3. Número de prórrogas solicitadas: 0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 |
| 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. | SEBIEN: Durante este segundo trimestre, la Secretaría de Bienestar, en materia de infraestructura tecnológica, opera con 9 programas de software libre. Asimismo, se informa que el Servicio de videoconferencias tuvo un incremento respecto al primer trimestre, aumentando de 109 a 147 videoconferencias; se activó el servicio de streaming para la participación de un mayor número de servidores públicos, permitiéndoles ver y escuchar las reuniones efectuadas y transmitidas por videoconferencia. Respecto a las cuentas de acceso remoto por VPN, también se presentó un incremento de 41 cuentas en el primer trimestre a 216 en el Segundo trimestre.<br><br>INDESOL: En el periodo de abril-junio de 2020 , el Indesol ha desarrollado los módulos de ajuste, informes y elaboración de convenios de los portales del Paimef y Programa de Refugios sobre plataformas software libre, así como el soporte técnico remoto para todas las aplicaciones informáticas.<br><br>INAES: Se hacen sesiones virtuales y conferencias webinar. |
| 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. | Fueron implementadas las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | SEBIEN: Se dejó de ocupar un inmueble y se reubicó al personal en la Torre Bienestar. Se realizan ajustes en gastos de viáticos, se limitan viajes en avión y se realizan viajes terrestres. Se racionaliza el uso de papel. Se redistribuyeron las actividades de todos los funcionarios públicos, para que estos llevaran a cabo las funciones necesarias e indispensables para la operación, concientizándolos de la necesidad de adoptar las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. Se concientizó del buen uso de la infraestructura, bienes muebles y herramientas con una visión además ecológica a todo el personal. La SEBIEN se ha ajustado, asumiendo las disposiciones en cuanto a presupuesto y recursos determinados por la SHCP, el Presupuesto de Egresos de la Federación, Decretos y Disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación. |
| 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. | Fueron implementadas las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo:<br><br>SEBIEN: El día 23 de abril del 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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 indica; por tal motivo y en apego a dicha disposición, se realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible a los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios Generales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. A continuación se mencionan algunas acciones implementadas:<br>Se ha mantenido el número mínimo de personal de la empresa de limpieza, reprogramación del contrato de Fumigación de instalaciones para el segundo semestre de 2020, reprogramación del contrato de mantenimiento a 10 Elevadores para el tercer trimestre de 2020, sustitución del contrato previsto para mantenimiento a equipos y sistemas de las instalaciones, por adquisición de insumos y refacciones para trabajos internos con personal propio, cancelación del contrato previsto para la adquisición de Plantas de Emergencia para las torres que ocupa la Secretaría en Paseo de la Reforma, reducción al mínimo el número de elementos de seguridad que permite el contrato abierto firmado. Se han obtenido mejores condiciones contractuales, participando en procedimientos de adquisiciones consolidados, reducción en la dispersión de combustible, reducción al mínimo de uso de vehículos, cancelación de servicios tecnológicos; respecto a los servicios de Mensajería y Paquetería, se ha privilegiado el envío por medios económicos, respecto a la emisión de pasajes aéreos, se han llevado a cabo procedimientos de adquisición mediante Licitación Pública para la contratación de las tarifas más económicas, acatando en todo momento las medias de |
| 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. | INDESOL: En atención al compromiso ante CONAMER, el trámite “Constancia de Acreditación de Actividades de la OSC” se encuentra en etapa de análisis y diseño, se han tenido reuniones virtuales de trabajo con la Dirección del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 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: uso de cuentas de acceso remoto por VPN, correo electrónico institucional, video llamadas y videoconferencias, desarrollo de algunas herramientas tecnológicas y activación del servicio de streaming. |

| 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. | SEBIEN:<br>Se puso a disposición del público general, a través de CompraNet y la página de Internet de la dependencia, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal 2020, con folio de acuse obtenido a través del PAAASOP: 1580531714375806 de fecha 31 de enero de 2020.<br><br>Mensualmente se realizan actualizaciones del PAAAS correspondientes a los meses de febrero (acuse 1582946686779316), marzo (acuse 1585712408690180) y abril (acuse 1588298207632117) todos de 2020, en las que se tienen dos registros relacionados con servicios de “seguros sobre bienes” que se determinó contratar de forma consolidada con los organismos sectorizados de la dependencia y que están previstos en el primer párrafo de la fracción IX del artículo 14 del PEF 2020.<br><br>Se realizó un acuerdo de consolidación para el “Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales”; para el “Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio fiscal 2020 celebrado entre la Secretaría de Bienestar, CONEVAL, INDESOL, INAPAM, FONART, CONADIS, INAES e IMJUVE.<br><br>INDESOL: se apega las directrices de las contrataciones consolidadas. Con la Secretaria 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 PAAS del Indesol ya que solo ha contemplado los servicios básicos. |
| 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. | SEBIEN:<br>En el trimestre:<br>El 93% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente.<br>El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet.<br>El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet.<br>Se cuenta con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, misma que no se han atendido y/o están pendientes de atención, debido a que se trata de ejercicios fiscales anteriores y no se cuenta con la documentación correspondiente, o bien, ya no se cuentan con las cuentas activas de servidores públicos anteriores. 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 del año en curso.<br>El 100% de los procedimientos de contratación fueron elaborados electrónicamente.<br><br>INDESOL:<br>En el trimestre: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente.<br>El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet.<br>El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet.<br>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.<br><br>INAES: todas las adquisiciones se registran en el Sistema Compranet y se da seguimiento electrónico. |
| 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 relación al Programa de Blindaje Electoral (PBE) 2020, que es una estrategia que protege la integridad del proceso electoral, a través de acciones que buscan impedir el uso inadecuado de los programas sociales, a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante la celebración de comicios, se continuó durante el periodo que se reporta, con las acciones de difusión masiva, a través del correo institucional, de infografías para prevenir la comisión de delitos electorales relacionados con programas sociales. Lo anterior, no obstante que mediante oficio circular No. 002/2020 de fecha 7 de abril, se comunicó que, derivado de la emergencia sanitaria, se quedaban sin efecto, hasta nuevo aviso, los Lineamientos Generales del PBE. |
| 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. | SEBIEN: Se ha realizado el seguimiento a los Programas Presupuestarios a cargo de esta Secretaría y el Sector Coordinado, con base en los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios 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. | INDESOL:<br>21101 y 21401: Se continúa promoviendo el uso del correo electrónico como mecanismo de comunicación y la transferencia de información en medios magnéticos, esta acción ha contribuido a la disminución en el uso de papelería para copias así como insumos informáticos.<br>26103 y 26105: Para el ahorro de combustible, se establecen rutas planeadas con una logística que permite atender de manera simultánea las necesidades de las diversas áreas del Instituto en el traslado del personal para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las distintas Dependencias y Entidades con las que interactúa el Instituto, así mismo, los vehículos se han restringido para el servicio de mensajería, tomando acciones mediante la contratación de un servicio de mensajería metropolitana, adicionalmente este Instituto está consolidándose con BIENESTAR para la adjudicación de combustible.<br>33901: se optimizaron los recursos a comparación del ejercicio fiscal 2019 como se muestra:<br>Contrato 2019 Servicio de administración de personal en Sitio costo mínimo $6,000,000.00 y máximo $15,000,000.00, solo ejerciendo $8,000,000.00 del total del contrato. Contrato 2020 Servicio de administración de personal en Sitio costo mínimo $6,000,000.00 y máximo $15,000,000.00; para este ejercicio se contempla llegar al mínimo.<br>37104 y 37504: Se optimizaron los recursos en comparación del ejercicio fiscal 2019; para este ejercicio 2020 se cuenta con un Pedido con un monto mínimo de $120,000.00 y máximo $300,000.00. Por lo que los viáticos para este ejercicio 2020 bajaran considerablemente. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | SEBIEN: |

| 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. | Mediante Oficio Núm. UAF/DGPEO/400/414/0283/2020, de fecha 20 de mayo del 2020, se solicitó a la DGOR de la SFP, la aprobación y registro del escenario organizacional denominado 01_Actualizacion_Ref2005172326 ingresado en el sistema Rhnet, con vigencia de 16 de abril del 2020, el cual incluye 12 movimientos de plazas de mando y enlace, mismo que a la fecha se encuentra en estatus de VoBo.<br>Mediante Oficio Núm. UAF/DGPEO/400/414/0284/2020, de fecha 28 de mayo de 2020, se solicitó a la DGOR de la SFP, la aprobación y registro del escenario organizacional denominado 01-Actualizacion_OP2005112009, ingresado en el sistema Rhnet, con vigencia 16 de abril de 2020, el cual incluye 1098 movimientos de plazas operativas, mismo que a la fecha se encuentra en estatus de ingresado.<br>Se registraron 29,191 contratos de honorarios.<br><br>INDESOL:<br>Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 Refrendo 2020<br>Contratos de honorarios registrados: 0<br>Puestos eventuales registrados: 0 |
| 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. | SEBIEN:<br>Normas internas simplificadas o mejoradas: 3<br>2 instrumentos se dieron de baja en el Sistema al ya no estar vigentes en la Normateca de la Secretaría:<br>• Lineamientos para la elaboración del Manual de Servicios al Público<br>• Lineamientos para determinar la ocurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019.<br>1 actualización:<br>Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio fiscal 2020.<br>Procesos esenciales simplificados o mejorados: 0 |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | SEBIEN:<br>Se dieron de alta 6 normas, 2 de baja y se registró 1 actualización en el Sistema de Administración de Normas Internas.<br>No se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales.<br><br>INDESOL:<br>Se dio de alta una norma: Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas y de Apoyo para Refugios Especializados, para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos 2020. Se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales, el cual está pendiente de actualizar. |

| 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. | Derivado de los diversos acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública respecto a la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, no se realizaron actividades.<br>Sin embargo, en Evaluación del Desempeño, se evaluó el 100% de servidores públicos evaluables. |
| 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 SEBIEN, se validó el 25 de junio en el SSECCOE los miembros activos del CEPCI. La Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI 2020, se tiene programada para el Tercer Trimestre del 2020. Actividades del PAT realizadas: gestiones para asegurar el curso sobre la Nueva Ética Pública; gestiones para participar en temas de capacitación, género, discriminación y derechos humanos; gestiones realizadas para que otras dependencias impartan capacitación; difusión de infografías sobre: Ética, la Nueva Ética Pública, Quejas y Denuncias, Responsabilidades Administrativas, Calidad en el Servicio Público contra la Corrupción, Conflictos de Interés, Discriminación, Acoso y Hostigamiento Sexual, Alertadores contra la corrupción.<br><br>El INDESOL, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado, durante el segundo trimestre del año no celebró ninguna Sesión Ordinaria considerando las medidas preventivas para controlar el COVID. En cuanto a las actividades del Programa Anual de Trabajo, se priorizó las actividades relacionadas con el Eje de Difusión de temas relacionados con la Nueva Ética Pública así como de los cursos relacionados con la temática; finalmente se hizo la segunda validación del Directorio, así como el registro de los documentos que dan cuenta las actividades previamente enunciadas.<br><br>INAES: Se cuenta con el CEPCI. |
| 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 SEBIEN realizó la difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de una Infografía remitida por correo institucional a través de Comunicación Interna, en la que se explica: - La importancia de la Nueva Pública para erradicar la corrupción. – El Soborno y la Ilegalidad – Los Valores, Principios y Reglas de Integridad que la sustentan.<br><br>En INDESOL se realizaron siete actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en:<br>·Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, El ABC del Protocolo.<br>· Conferencia y curso 'La Nueva Ética Pública' en la presentación del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos.<br>·La Nueva Ética Pública y el Código de Ética.<br>· Código de Conducta y Vocación de Servicio.<br>·Difusión Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APF. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | El INAES remitió a correos electrónicos materiales proporcionados por SFP |
| 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 Secretaría cuenta con 65 inmuebles propiedad federal por lo que se están llevando a cabo las acciones necesarias para contar con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles, con la 930intervención930 de la Unidad de Coordinación de Delegaciones (UCD), para efecto de definir el aprovechamiento óptimo de los inmuebles. Por lo que, del 7 al 19 de mayo de 2020, las 32 representaciones estatales de esta Secretaría de Bienestar, informaron el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales a cargo de cada uno de ellas; de las cuales se desprende que solamente la Delegación en Baja California es la única que cuenta con una superficie de 1,000 m2 de los 10,600.868 que tiene asignados, mismos que podrían ser susceptibles de poner a disposición del INDAABIN, dado que las demás manifiestan estar en aprovechamiento al 100% las superficies que les fueron asignadas para sus oficinas. Por lo anterior, se está integrando la documentación para poner a disposición ante el INDAABIN la superficie señalada.<br><br>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. | 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. Mediante oficio número BIE/411/DGRM/0161/2020 de fecha 19 de febrero de 2020, la Dirección General de Recursos Materiales de esta Dependencia, solicitó a cada una de las Delegaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, la actualización de la información relativa a todos y cada uno de los inmuebles que se encuentran a su cargo, la cual fue proporcionada por las representaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados, la cual se encuentra en análisis, para estar en condiciones de actualizar la información contenida en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para estar en oportunidad de continuar con las gestiones 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. | La Secretaría cuenta con 65 inmuebles propiedad federal por lo que se 930está llevando a cabo las acciones necesarias para contar con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles, con la 930intervención930 de la Unidad de Coordinación de Delegaciones (UCD), para efecto de definir el aprovechamiento óptimo de los inmuebles. Por lo que, del 7 al 19 de mayo de 2020, las 32 representaciones estatales de esta Secretaría de Bienestar, informaron el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales a cargo de cada uno de ellas; de las cuales se desprende que solamente la Delegación en Baja California es la única que cuenta con una superficie de 1,000 m2 de los 10,600.868 que tiene asignados, mismos que podrían ser susceptibles de poner a disposición del INDAABIN, dado que las demás manifiestan estar en aprovechamiento al 100% las superficies que les fueron asignadas para sus oficinas. Por lo anterior, se está integrando la documentación para poner a disposición ante el INDAABIN la superficie señalada.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. | No se han efectuado cambios al Catálogo de Bienes Muebles. Mediante Oficio BIE/ 411.DGRM/ 065 /2020, se dio Aviso de inicio del Programa de Levantamiento Físico Total de Inventario de Bienes Muebles de Activo Fijo 2020, para Unidades Administrativas Centrales. Asimismo, mediante Oficio BIE/ 411.DGRM/ 066 /2020, se solicitó a los titulares de las Delegaciones, INAES e INDESOL para que realicen actividades inherentes al Levantamiento Físico Total de Inventario de Bienes Muebles de Activo Fijo 2020.<br><br>El INDESOL 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. | Durante este periodo fue detectada una superficie de aproximadamente 1,000 m2 de los 10,600.868 m2, que tiene asignados la Delegación Estatal en Baja California, mismos que se están tramitando para la puesta a disposición ante el INDAABIN. Al centrarse 931todavía en trámite la puesta a disposición de la superficie en comento, 931todavía no puede ser reportada ante el SIPIFP para su actualización.<br><br>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. |
| 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 este periodo no se ha tenido solicitud de nuevos arrendamientos, ni se ha llevado contratación alguna. Sin embargo, cabe hacer mención que con fecha 23 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación 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”, que, de conformidad a su contenido, se señalan las siguientes medidas: Por lo que se están realizado las respectivas gestiones para la terminación anticipada del contrato de arrendamiento del inmueble identificado como Torre M49, ubicado en la calle Río Misisipi, número 49, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía del mismo nombre, en esta Ciudad de México. |

## 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 elaboró un protocolo para la canalización de consultas realizadas por la ciudadanía y recibidas mediante correo electrónico, con la finalidad de que sigan un proceso transparente y eficiente de atención por todas las áreas del CONEVAL el cual es coordinado por la Unidad de Transparencia.<br>Se cuenta con una Encuesta en línea, en el portal institucional la cual permite tener una retroalimentación con la ciudadanía, y mejorar la accesibilidad del portal web 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. | El CONEVAL cuenta con una Matriz de Riesgos Institucionales, la cual incorpora los riesgos que pudieran comprometer las actividades sustantivas y administrativas del Consejo.<br><br>Con motivo de las medidas de austeridad implementadas por el Ejecutivo Federal para hacer frente a la emergencia sanitaria originada por el SARS-CoV-2 (COVID-19), en las cuales se incluyeron la reducción del 75% del presupuesto autorizado a las instituciones de la APF, el CONEVAL adicionó el riesgo: “Reducción del presupuesto autorizado al CONEVAL derivado de las medidas para atender el COVID-19, aplicadas por el Gobierno Federal” que contempla las afectaciones relacionadas a la insuficiencia de presupuesto para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el CONEVAL .<br><br>Al segundo trimestre de 2020, mediante el seguimiento realizado al PTAR del CONEVAL se obtuvo un avance promedio del 51% en el seguimiento de las acciones institucionales.<br><br>Ver información en la liga:<br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Cc7es3rtUoX656jWvTKJqWx5u0t1ULeP |
| 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 junio el CONEVAL tiene 4 observaciones 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. | Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $50,610,969.93, sin incluir IVA.<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora:11 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $2,485,621.32, sin incluir IVA.<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos:10 Porcentaje:73% Monto de los contratos: $1,810,621.32, sin incluir IVA |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos:1 Porcentaje:27% Monto de los contratos: $675,000.00, sin incluir IVA Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00, sin incluir IVA<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00<br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:40 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $53,096,591.25, sin incluir IVA. |
| 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 50% al segundo trimestre, ya que la difusión se estableció en forma permanente durante el 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. | Se capacitaron en el INAI a 31 personas, 15 personas servidoras públicas en materia de transparencia y protección de datos personales, 10 en materia de archivo, 5 en ética y 1 en otros temas.<br>Así mismo se capacitaron en materia de archivo en talleres impartidos por el AGN a 9 personas servidoras públicas (Responsable de la Coordinación de Archivo, Responsable del Archivo de Concentración y algunos responsables de archivo de trámite, así como e integrantes del del GIA).<br>Para el segundo semestre del 2020 se planea, la generación de material informativo del CONEVAL en condiciones de inclusión (videos lenguaje de señas, información traducida en lenguas indígenas), siempre y cuando lo permitan los lineamientos de austeridad. |
| 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/file/d/16ciCCh4046fl2F0ps_9gYC24b2EeCIeP/view?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 dio difusión mediante correo electrónico, para pronta referencia se anexa liga https://drive.google.com/file/d/1-fRnjyqXGThftF6E2OoVHSi_rZVMNL20/view?usp=sharing |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | A toda persona que ingresó durante el trimestre al CONEVAL, se le hizo firmar un documento denominado “CONSTANCIA PERSONAL DE CONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES”, por el que hacen constar que conocen el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, así como el Código de Conducta de la institución.<br>Se dio difusión mediante correo electrónico, para mayo referencia se anexa liga:<br>https://drive.google.com/file/d/1AokYGNCaiUaa5mT2yijela6D8_c4HmAX/view?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 | No hay avances, pendiente de realizarse el taller solicitado el OIC. |

| 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. | En el segundo trimestre del 2020 no se recibió ninguna consulta en el CEPCI sobre conflicto de intereses. Se realizó el registro respectivo en el formato de registro de asesorías 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 realizaron acciones de sensibilización mediante correo y envío de postal sobre conflicto de interés así como difusión del Conflictómetro a todo el personal del CONEVAL. |
| 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, como evidencia, el resultado de puntuación correspondiente a:<br>Curso “Investigación de mercado en contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, así como del curso “Reforzamiento de habilidades en el uso y manejo de CompraNet”.<br><br>https://drive.google.com/file/d/19cmQgdD6fMBf7am1_zMeA_9N92fP9I1_/view?usp=sharing<br><br>https://drive.google.com/file/d/1UuBIyyyMUfRFHoJkJXBBWh1kVGBRcabW/view?usp=sharing<br>https://drive.google.com/file/d/1whONbkXdq1GhXYqFzv5HDaguJfTSFwfl/view?usp=sharing<br>https://drive.google.com/file/d/17W_Iljrn9qTw4Gt6Ik_91wc5WhA1gizM/view?usp=sharing |
| 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 se ajustó a las medidas de austeridad conforme al decreto publicado el 23 de abril. Con lo cual, presentó una reducción de 188.1 mdp, lo que impactará en el cumplimiento de sus objetivos y mestas 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. | La reducción de 188.1 mdp, derivado de las medidas de austeridad conforme al decreto publicado el 23 de abril, se transfirieron al ramo 23 a cargo de 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 llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre el uso de herramientas tecnológicas colaborativas para la atención de asuntos vía remota. Se ofreció asesoría presencial y telefónica a diversos servidores públicos sobre el uso de las herramientas tecnológicas colaborativas. Se realizaron eventos de difusión masiva mediante las plataformas de telecomunicaciones propias del Consejo y también en redes sociales, para publicación de productos y realización de seminarios. |

| 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. | 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.<br><br>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%.<br><br>Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet. |
| 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 segundo trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones. |
| 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 Programa de Administración de Riesgos 2020 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción:<br><br>6. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses.<br>7. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución.<br><br>De manera trimestral se realiza el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.<br><br>A través de la siguiente liga electrónica se podrá consultar el avance de las acciones:<br><br>https://drive.google.com/file/d/1Yh9bvQngsKnlZ6Wm7fNpAx6xZPpvvVkm/view?usp=sharing” |
| 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 | 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 Evaluación Externa realizada al Consejo, por parte de la Agencia Alemana para la Cooperación Internacional (GIZ), se están analizando los comentarios a la Matriz de Indicadores para Resultados del CONEVAL.<br><br>https://www.coneval.org.mx/quienessomos/ComoNosMedimos/Documents/Informe_Evaluacio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | n_Externa_GIZ_2018_FINAL.pdf<br><br>Una vez que las áreas determinen la pertinencia de los comentarios serán presentarán para análisis de la DGPOP de la Secretaría Bienestar y a la UED-SHCP durante el próximo trimestre. |
| 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.<br>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. |
| 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 actualizó en el SSECOE el directorio de integrantes del CEPCI del CONEVAL, el cual está integrado por 11 integrantes de los cuales 6 son propietarios y 5 son suplentes, y 7 asesores entre los cuales 2 corresponden al OIC, 2 son asesores en temas de discriminación (propietario y suplente), 1 asesor jurídico, 1 asesor de Recursos Humanos, 1 Consejera en temas de HAS y Ombudsperson.<br>2.Se dio atención a la DEN-04-2020 misma que está en proceso de análisis para la deliberación del CEPCI.<br>3.En el segundo trimestre se realizaron dos sesiones extraordinarias.<br>4.Se realizó la revisión mediante sesiones de trabajo virtuales de los siguientes documentales, los cuales están en proceso de aprobación por el CEPCI toda vez que se concluya su revisión y su formalización:<br>Bases de organización y funcionamiento el CEPCI del CONEVAL.<br>Código de Conducta.<br>Procedimiento para la atención de denuncias recibidas por el CEPCI.<br>5. Se realizaron diversas acciones de sensibilización y difusión.<br>6. Se promovió la participación de las personas servidoras públicas del CONEVAL a diversos eventos de capacitación promovidos por la SFP, INAI, INMUJERES, CNDH. Se tiene un registro de 30 personas servidoras públicas capacitadas (13 hombres y 13 mujeres) en las diversas temáticas, integridad, igualdad y no discriminación y el Protocolo HAS. |
| 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 seis acciones de difusión y sensibilización, a través de correos electrónicos, publicaciones en el boletín de comunicación interna y promoción de ciclos de cine en línea, los temas difundidos fueron: Ética, Integridad, Igualdad de Género, Diversidad Sexual, No discriminación, el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, los valores del Código de Conducta y la prevención de conflictos de intereses. |
| 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 | 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 |

| 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 cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre se cuenta con la documentación actualizada |
| 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | No le aplica dicho compromiso, toda vez que el inmueble que actualmente ocupa el CONEVAL, los trámites se hicieron ante el INDAABIN, conforme a la normatividad aplicable en la materia. |
| 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. | Al término del trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL |
| 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. | Dicho compromiso no le aplica a este Consejo, toda vez que no tiene ningún inmueble a recuperar. |

## 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. | A través de la promoción para la constitución de Comités de Contraloría Social, se promovió la vigilancia sobre la transparencia de los recursos directamente por los beneficiarios. |

| 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 propuso informar de manera trimestral, a través de las sesiones del Comité el avance presupuestal de los recursos financieros comparado porcentualmente con el mismo periodo del ejercicio inmediato anterior y notas explicativas; así como los avances en los 3 programas presupuestarios.<br>Mediante las conciliaciones de presupuesto por cada una de las vertientes y el departamento de contabilidad, se llevó a cabo una conciliación trimestral . |
| 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 de manera trimestral el Comité de Control de Desempeño 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. | En la Primera Sesión Extraordinaria se sometió a ratificación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART, El Procedimiento para “Presentar Denuncias y Quejas por presunto incumplimiento al Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, posibles Actos de Corrupción, actos de hostigamiento y/0 acoso sexual, así como actos de discriminación” para su ratificación, con la finalidad de atender, asesorar y canalizar a los servidores públicos involucrados y a cualquier persona, que tenga o deseen interponer una denuncia y/o queja en el FONART. |
| 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 registraron todas las adquisiciones de bienes y servicios en CompraNet ya que este, es el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y es de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), con la finalidad de facilitar los procesos de contratación de la entidad y sobre todo fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales.<br><br>En el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal 2020, FONART ha realizado procedimientos de contratación por adjudicación directa, Licitación Pública Nacional electrónica y por artículo 41 fracción XIV. |
| 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 que los procesos administrativos sean más transparentes, eficientes y eficaces, Fonart no ha dejado de observar los principios de transparencia y rendición de cuentas, informando al Órgano Interno de Control en tiempo y forma las solicitudes emitidas por la Función Pública, es decir, los informes de contrataciones públicas, solicitudes de transparencia, quejas, entre otros. |
| 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 | Se actualizó el Portal de Transparencia, trimestralmente, y se atienden los requerimientos que hace lNAI a través del si como del Sistema de Solicitudes de Información (INFOMEX). Se recibieron un total de 17 solicitudes, todas ellas fueron de información pública, mismas que se atendieron en tiempo y forma de acuerdo al tiempo otorgado por la Ley General de |

| 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. | Transparencia y 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 envió por correo electrónico institucional a todo los servidores públicos de la Entidad el día 07 de mayo del 2020, el documento por parte de la SPF. "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. | Se envió por correo electrónico institucional a todo los servidores públicos de la Entid los días 03, 04 de abril y 19 de mayo del 2020. El documento:<br>"Difusión, Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2020"<br>"Aviso sobre la ampliación del plazo para la presentación de la Declaración Patrimonial"<br>"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. | En la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en el acuerdo 02/CEPCI/EXORD/2020 se ratifica el código de Conducta para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético. |
| 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 por correo electrónico institucional a todo los servidores públicos de la Entidad la convocatoria para el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" el día 28 de mayo del 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. | En la Primera Sesión Extraordinaria se sometió a ratificación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART, El Procedimiento para "Presentar Denuncias y Quejas por presunto incumplimiento al Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, posibles Actos de Corrupción, actos de hostigamiento y/0 acoso sexual, así como actos de discriminación" para su ratificación, con la finalidad de atender, asesorar y canalizar a los servidores públicos involucrados y a cualquier persona, que tenga o deseen interponer una denuncia y/o queja en el FONART. |
| 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 la finalidad de contribuir en la profesionalización e incrementar el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar las actividades laborales de una manera eficiente en los servidores públicos de la Entidad, se han tomado cursos en línea en materia de contrataciones públicas, brindados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del sistema electrónico de información pública gubernamental COMPRANET. |

| 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. | Actualmente cuando se realizan procedimientos de Contrataciones Públicas se verifica en el directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/<br><br>Lo anterior, para evitar algún perjuicio a la Entidad, asimismo, cualquier infracción o queja que se presente en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas se notifica al 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. | Se participa mensualmente a través del Formato Cumplimiento Ley de Austeridad CBRR Entidad solicitado por el Órgano Interno de Control en el FONART mediante el cual se informa sobre el impacto en la aplicación y observancia de la Ley Federal de Austeridad Republicana destacando lo señalado en numeral 12 de dicha ley respecto de que Los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.<br>Al respecto se ha informado que durante junio no se tuvieron contrataciones adicionales a las reportadas en abril y mayo 2020; así mismo la contratación de los prestadores de servicios profesionales para el segundo semestre de 2020 se someterá a consideración del Comité de Adquisiciones\002C Arrendamientos y Servicios del FONART\002C previa revisión analítica de las funciones estrictamente indispensables y estará sujeta en todo momento a la disponibilidad de recursos. Se prevé una reducción comparada con trimestres anteriores como medida de racionalización del gasto administrativo sin que afecte el cumplimiento de las metas de los 3 programas presupuestarios del FONART. |
| 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 durante el ejercicio del presupuesto asignado y disponible no se han generado ahorros derivados de medidas de racionalidad que permita aplicarlos al programa presupuestario S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART); cabe destacar que las Reglas de Operación que regulan la operación de dicho programa permiten destinar un porcentaje de gastos indirectos en beneficio de éste\002C los cuales si bien\002C no han generado ahorros para ser reorientados al propio programa\002C si se sujetan a las medidas de racionalidad el gasto.<br><br>Por otra parte\002C mensualmente se solicita a las áreas administrativas del FONART participar en lograr un ejercicio eficiente y eficaz del presupuesto autorizado para el ejercicio 2020\002C mediante acciones que permitan comprometer\002C devengar y ejercer recursos para el cumplimiento de las metas y atribuciones de la Entidad; en el entendido de que los recursos que al término del mes no sean ejercidos podrán ser reorientados por la SHCP a programas sociales y de investigación en infraestructura de conformidad con el PEF 2020.<br><br>Así mismo\002C con el propósito de transferir recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas\002C para ser aplicados en el concepto: Reasignaciones presupuestarias medidas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de cierre\002C el FONART ha participado a través de reducciones líquidas por un monto total de $24\002C799\002C146.14. |
| 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 uso de las TICS en la entidad se utiliza día con día sin embargo se ha potencializado en el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal 2020 lo anterior derivado a la pandemia a causa del COVID -19 el uso de correo electrónico es utilizado como principal medio de comunicación de solicitud y recepción de información y se han implementado las llamadas virtuales para llevarse a cabo comités reuniones\22162216002C entre otras.<br>Asimismo haciendo observancia a la Ley Federal 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 bajo los criterios que en el mismo se indican se realizó una reducción en el segundo trimestre del 25% en el servicio de arrendamiento de equipos de cómputo. |
| 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 ha potencializado la digitalización de información en un 80% lo anterior con el propósito de que la obtención de los misma sea más rápida y eficiente para las consultas facilitando así su búsqueda. |
| 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 en los Acuerdos mediante el Acuerdo A04/01SO2020: Que la Entidad realice las acciones necesarias para que se presente flujo de efectivo, por lo menos una vez al mes en el MAPE. Así como Se participa mensualmente a través del Formato Cumplimiento Ley de Austeridad CBRR Entidad solicitado por el Órgano Interno de Control en el FONART mediante el cual se informa sobre el impacto en la aplicación y observancia de la Ley Federal de Austeridad Republicana destacando lo señalado en numeral 12 de dicha ley respecto de que Los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. |
| 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 una reprogramación ante el PASH de metas por la emergencia sanitaria. |
| 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 través del desempeño institucional, este seguimiento tanto en el cumplimiento de metas, las vertientes miden el cumplimiento con las metas trimestrales con lo proyectado anualmente. |
| 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 riesgos como: La reducción del 75% de los capítulos 2000 y 3000 del presupuesto 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. | El Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos Servicios y Obra Pública se publicó el 31 de enero de siendo este la base para poder realizar contrataciones de manera electrónica.<br><br>Se llevó acabo de manera electrónica la Licitación Pública Nacional Abierta por un monto mínimo de $ 504 043.20 y un máximo de $ 1 260 108.00 |
| 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 públicas se realizan en base al Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos Servicios y Obra Pública. En el segundo Trimestre no se llevó a cabo ningún proceso de contratación consolidado\22162216002C sin embargo se hace nuevamente mención del proceso consolidado con la Secretaria de Bienestar por $551 563.90 realizado en el primer 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 ha fomentado el uso del correo electrónico institucional como principal fuente de comunicación así como diversas plataformas para cumplir con las distintas obligaciones como 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 envió por correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de la Entidad la convocatoria para el curso “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” los días 28 de mayo 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 está realizando un análisis en plataforma del SANII, así como un análisis de Procesos esenciales con la Normatividad 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. | Se está haciendo un análisis de los procesos para alinearlos con las metas y objetivos del plan de desarrollo. |
| 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 realizando un análisis de normatividad por cada Unidad administrativa a fin de mejora de Procesos. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Se están realizando los trabajos con el apoyo de la Secretaría de Bienestar para el registro de la |

| 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. | estructura, mediante la revisión :<br>Matriz de Alineación de la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías.<br>Matriz de Alineación de la Dirección Comercial de Artesanías.<br>Matriz de Alineación de la Dirección de Administración y Finanzas.<br>Organigrama Propuesto<br>Manual de Organización General (preliminar)<br>SIVAL, Direcciones y Subdirecciones de Área |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se ha tenido disminución de personal, pero no ha afectado el cumplimiento de objetivos y metas |
| 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 elaboró el proyecto de la nueva estructura, y realizando las gestiones necesarias ante a Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar para presentar el nuevo escenario y también ante La Secretaría de Función Pública. Respecto las acciones de registro de la nueva estructura ante la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar y ante la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dependiente de la<br>Secretaría de la Función Pública y, la Entidad está en espera que se registre la nueva estructura orgánica, para presentar el punto de acuerdo ante Comité Técnico para Actualizar el Manual Organización General del FONART, previa consideración y validación por parte del Comité Técnico, del COMERI y de la CONAMER |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Únicamente se emitieron 3 justipreciaciones de rentas electrónicas en el primer trimestre, las cuales están contempladas dentro de los servicios valuatorios regulados por el INDAABIN, para los inmuebles arrendados que ocupa el FONART actualmente. |
| 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 Segundo trimestre, se elaboró el proyecto ejecutivo de pre-inversión del inmueble donado por la Secretaría de Bienestar ubicado en Juárez 89, el cual fue enviado a la misma Secretaría para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con la finalidad de realizar los estudios estructurales para la rehabilitación de dicho inmueble y este pueda ser utilizado nuevamente. |
| 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 el Segundo trimestre se ocupan 3 inmuebles arrendados por el FONART, los cuales tienen uso de oficinas, tiendas de artesanía y almacén.<br><br>La vigilancia de los inmuebles consta de 6 elementos de 24 x24 hrs y 3 elementos de 12 x 12 hrs. |
| 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 segundo trimestre se envió el Manual de Bajas de Bienes Muebles al área de Planeación y Programación con la finalidad de que se programe EL Comité de Mejora Regulatoria Interna y estar en posibilidad de hacer una baja de bienes muebles.<br><br>Asimismo, diariamente se verifica el Diario Oficial de la Federación. |

## Instituto Mexicano de la Juventud

| 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, celebrada el 24 de junio del presente año, no se registró seguimiento de acuerdo en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en los programas presupuestarios. |
| 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: U008 “”Subsidios a Programas para Jóvenes””<br>Acciones realizadas<br>Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía:<br>- Se atendieron dudas de los postulantes referentes a las convocatorias “”Territorio Joven-Clubes por la Paz”” y “”Territorio Joven-Fábricas de Economía Solidaria”” a través correo electrónico institucional territoriojoven@imjuventud.gob.mx y por los teléfonos 15001300 ext. 1419/1405 y 7900524155 ext. 69017/69001/69035<br><br>Para fortalecer la denuncia ciudadana:<br>-Con fecha de 22 de abril se validó el apartado de Contraloría Social de las Políticas de Operación del Programa U008: Subsidios a Programas para Jóvenes<br>- Con fecha de 31 de marzo se remitió a la Secretaría de la Función Pública (SFP), el esquema, la guía operativa, PATCS y la ficha de identificación de enlace con las modificaciones solicitadas por la misma SFP para su 944validación. Hasta el momento seguimos en espera de su validación.<br><br>Programa: E016 “”Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud””<br>Para fortalecer la denuncia ciudadana:<br>-Con fecha de 22 de abril se validó el apartado de Contraloría Social en las Políticas de Operación del Programa E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud.<br>-Con fecha del 8 de mayo se remitió a la SFP, el esquema, la guía operativa, PATCS y la ficha de identificación de enlace (primera versión) para su validación. Hasta el momento seguimos en espera de su validación.” |
| 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 | “A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas y gobierno abierto los integrantes de la Unidad de Transparencia revisa constantemente la Herramienta de Comunicación (HCOM), para cumplir con todo y cada uno de los requerimientos emitidos por el INAI, así también, se comparten a los enlaces de Transparencia las convocatorias de los cursos disponibles en línea para adquirir conocimientos necesarios para |

| 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. | el manejo de la plataforma del Sistema de Portal de Transparencia, con el objeto de que las Obligaciones de Transparencia sean registradas debidamente.<br><br>Se informó a los Enlaces de Transparencia que se encontraba disponible el curso denominado "OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" con una duración de 2 horas 50 minutos. " |
| 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 correo electrónico institucional y la publicación de dicha plataforma en la página electrónica del Instituto Mexicano de la Juventud.<br><br>La tasa de uso de la Plataforma de Ciudadanos y Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP se desconoce, ya que la plataforma es administrada por la SFP.<br><br>Por medio de página electrónica del Instituto se informó a los ciudadanos el objeto y resultados del uso de la citada plataforma." |
| 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 :<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 10<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 5´514,914.20<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa: Núm. De contratos: 4 Porcentaje: 40% Monto de los contratos: $ 469,111.14<br>ITP: Núm. De contratos: 6 Porcentaje: 60% Monto de los contratos: $ 5´045,803.06<br>Licitación Pública Nacional: Núm. De contratos: 0% Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00<br>Licitación Pública Internacional: Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 ." |
| 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 segundo trimestre el seguimiento a las observaciones de la auditoría interna y de la Auditoría Superior de la Federación en el que se presenta el siguiente estatus:<br><br>Autoridad: Órgano de Interno Control<br>- Observaciones notificadas durante el 2° trimestre: una cédula turnada a responsabilidades pendiente del primer trimestre y 4 al programa presupuestal E016.<br>- Observaciones atendidas durante el 2° trimestre: 8 cédulas pendientes de solventar del primer trimestre. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Total de observaciones al cierre del 2° trimestre: 5<br><br>Autoridad: Auditoria Superior de la Federación<br>Se está en espera de la respuesta por la Dirección General de Seguimiento A de la Auditoría Superior de la Federación, de la solicitud realizada por la Dirección de Evaluación y Control, sobre el estado de trámite que guardan las citadas acciones y de ser el caso, la información y/o documentación faltante para su atención.” |
| 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 2° trimestre 2020 se presentaron avances en 38 Acciones de Control, de las 43 comprometidas para atender los 6 riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de los cuales tres presentan una mayor probabilidad de ocurrencia:<br>-2 Riesgos Administrativos en el cuadrante I y II.<br>-1 Riesgo de corrupción en el cuadrante IV.<br><br>Estos riesgos tuvieron avances significativos en 27 Acciones de Control, ya que 3 fueron concluidas, 16 presentan un avance del 50% al 90% y solamente 9 se encuentran por debajo del 50%. “ |
| 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 correo electrónico institucional, se difundió el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal relativo a establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas. Así como la difusión de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, la cual se dará a conocer a través del SICAVISP, reportándose 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. | No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas 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 trimestre a reportar no se recibieron requerimientos 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 | “Con fecha 24 de junio se informó a los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Juventud, la impartición del curso denominado Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, en materia |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | de capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, el cual se llevará a cabo de la siguiente manera:<br><br>Segundo grupo: Del 06 de julio al 31 de julio de 2020.<br>Tercer grupo: Del 10 de agosto al 04 de septiembre de 2020.<br>Cuarto grupo: Del 14 de septiembre al 09 de octubre de 2020.<br>Quinto grupo: Del 19 de octubre al 13 de noviembre de 2020.<br>Sexto grupo: Del 23 de noviembre al 18 de diciembre de 2020.<br>Séptimo grupo: Del 28 de diciembre de 2020 al 22 de enero del 2021.” |
| 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 realizaron 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. | En el periodo a reportar 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. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | A la fecha no ha sido enviado a esté Instituto, material alguno para su difusión relacionado a las directrices y 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. | Con fecha 24 de junio de 2020, se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, con el objetivo de establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas. Así como la difusión de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, la cual se dará a conocer a través del SICAVISP, reportándose en el 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. | A la fecha no ha sido enviado a este Instituto, material alguno para su difusión sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedores. |

| 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 la fecha no ha sido enviado a esté Instituto, material alguno para su difusión sobre la importancia que tiene la manifestación patrimonial. |
| 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:<br>-Transmisión en vivo "Preguntas y respuestas Territorio Joven-Clubes por la Paz" a través de las redes sociales oficiales<br>-Reuniones virtuales con los titulares de las Instancias Estatales de Juventud<br>- Salas virtuales, con lo cual ha sido posible establecer diálogos con actores institucionales y sociales.<br>- Gestión de oficios y comunicaciones formales de manera virtual.<br>- Implementación de un ciclo de webinars "Las juventudes en México tienen mucho que decir", con difusión a través de la plataforma Facebook.<br>- Se realizaron cursos-taller y charlas-taller de formación y sensibilización en perspectiva de juventudes por medio de la plataforma Zoom y Google meet.<br>- Creación de una página de libre acceso para fomentar la difusión, participación y descarga de los artículos contenidos en el producto editorial de investigación de JOVENes. Revista de Estudios Sobre Juventud.<br>- Tres espacios virtuales abiertos y transmitidos en vivo para la promoción de derechos humanos de las personas jóvenes<br>- Participación en un taller con Instancias de la Mujer de las Entidades Federativas para promover la perspectiva de juventudes con las funcionarias de estas instancias.<br>- Se incorporó el uso de la plataforma gratuita ""Asana"" para distribución y organización del trabajo.<br>- Implementación de reuniones virtuales a través de plataformas gratuitas de videoconferencia como: Google Meet o planes gratuitos de herramientas como Zoom, para la planeación y seguimiento de actividades.<br>- Se llevaron a cabo la Primera y Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Imjuve, en videoconferencia virtual.<br>- Se realizaron la Primera y Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, a través de videoconferencia.<br>- Se llevaron a cabo reuniones de trabajo semanales con las y los directores de área, a través de videoconferencia |
| 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. | "Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status:<br><br>Trimestralmente se verifica la viabilidad de las 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.<br><br>En el presente trimestre no se realizaron acuerdos de consolidación para los bienes y/o servicios |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada." |
| 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:<br>El _95__% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente.<br><br>El _100__% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet.<br><br>Se iniciará con la actualización de los usuarios en compraNet, derivado de los cambios llevados a cabos en el Área de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales<br><br>No se contó con incidencias y/o inconsistencias en el sistema compraNet." |
| 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 como tema sensible a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública:<br>- Funcionamiento de los Programas U008: Subsidios a Programas para Jóvenes y E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud.<br>- Selección de beneficiarios.<br>Para ello, se llevaron a cabo los siguientes mecanismos consultivos:<br>- Apartado de Contraloría Social en las Políticas de Operación 2020 de ambos programas, aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva el 22 de abril.<br>- Borradores del Programa Anual, Guía y Esquema de Contraloría Social, que se encuentran en revisión por la Secretaría de la Función 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 identificó un riesgo de corrupción en el que se establecieron 7 acciones de control. |
| 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 indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestales E016 y U008, los cuales fueron presentados en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI:<br><br>- Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 3 indicadores de frecuencia trimestral: 1 a nivel de componente y 2 a nivel de actividad.<br>- Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", se reportaron 4 indicadores: 1 a nivel componente y 3 a nivel de actividad" |

| 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 finalidad de adecuar el diseño de los programas del Instituto se encuentra en proceso las siguientes acciones:<br>-Se inició la actualización de los diagnósticos de los Programas Presupuestales E016 y U008” |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comités de Control y Desempeño Institucional de manera virtual, por lo que no genero 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: 4<br>Impacto: Se optimizó la recepción y sistematización de más de 890 postulaciones de las convocatorias del Instituto. Se impartieron 84 cursos en línea, se distribuyó mediante correo electrónico el producto editorial Contexto Joven y se creó una página de libre acceso en la plataforma de OJS (Open Journal System) en aras de fomentar el libre acceso, participación y descarga de los artículos contenidos en el producto editorial de investigación de JOVENes.<br><br>Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: Más de 200 formatos digitalizados<br>Impacto: Eficientar los procesos y recursos<br>“ |
| 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 desarrollado 10 piezas de software libre e implementado plataformas de desarrollo propio para la gestión de los programas, componentes y convocatorias libres de cualquier pago de licenciamiento o esquemas de SaaS |
| 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:<br>- Se observaron las disposiciones aplicables a fin de transparentar los gastos, realizando las contrataciones apegado a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y fueron las estrictamente necesarias para la operación del Imjuve.<br>- No se crearon plazas en atención al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de la República.<br>- Se contó con la estructura ocupacional autorizada por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.<br>- No se adquirieron o arrendaron inmuebles a pesar de las necesidades derivadas de los sismos del 19 de septiembre de 2017.<br>- En el presente ejercicio 2020 no se han realizado remodelaciones a las oficinas del Imjuve, ni ha |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | adquirido o arrendado bienes muebles.<br>- No se adquirieron vehículos.<br>- Se vigilaron que los gastos por energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario, fueran los estrictamente necesarios a través de la sensibilización de los servidores públicos.<br>- La contratación del seguro de vida institucional y seguro retiro se realizó de acuerdo a lo previsto en los artículos 25 y 30 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.<br>- Se realizó la contratación consolidada del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales.<br>- Las contrataciones fueron reportadas en el Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.<br>- Estas acciones fueron reportadas ante el Comités de Control y Desempeño Institucional, como parte de los asuntos generales. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 24 de junio del presente año, no se registraron acuerdos de seguimiento, por lo que se encuentra en proceso de identificar si la estructura orgánica es suficiente para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales e identificar las posibles insuficiencias en el desempeño de las responsabilidades, para su posible integración en los acuerdos en las siguientes 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. | “Se realizaron dos actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en:<br>- La difusión mediante correo electrónico institucional de la capacitación brindada a través del SICAVISP.<br>- Registro de los miembros del CEPCI a dicha 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. | “DP:<br>En los Procesos esenciales simplificados o mejorados:, se incorporó el formato denominado “”cédula de evaluación”” en los Manuales de Dictaminación; con la finalidad de sistematizar y evaluar de manera objetiva a cada uno de los postulantes a las convocatorias de los Programas “”U008: Subsidios a Programas para Jóvenes”” y Programa “”E016: Articulación de la Política Pública Integrales de Juventud””.<br><br>Durante este trimestre se llevó a cabo un análisis sobre el procedimiento para la entrega del Premio Nacional de la Juventud, a partir del cual se están desarrollando acciones de mejora en dicho proceso.<br><br>El Instituto se encuentra en la etapa de identificación de los procesos internos para su simplificación y mejora, con el fin de apoyar en los procesos sustantivos y alcanzar el logro de los objetivos y metas institucionales.” |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | “Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Instituto: |

| 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.<br>-Revisión y Validación de Contratos Administrativos.<br>-Emisión de opinión y posición de las instituciones respecto a las reformas legislativas.<br>-Atención a procesos judiciales.<br>-Asesoría de las áreas del instituto o en su caso instancias estatales de juventud.<br>-Acceso a la información pública gubernamental del Imjuve.<br><br>Procesos susceptibles de desarrollar con TIC:<br>Procesos de la nómina<br>Estudios estadísticos ". |
| 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: A la fecha el Imjuve se encuentra en proceso de actualización y publicación de la estructura organizacional.<br><br>Contratos de honorarios registrados: El Imjuve en el ejercicio fiscal 2020, no cuenta con contratos de honorarios.<br><br>Puestos eventuales registrados: El Imjuve no cuenta con 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. | El Imjuve, se encuentra en espera de Dictamen de Impacto Presupuestal de la nueva Estructura Orgánica, así como de los trámites pertinentes para la publicación del Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación. |
| 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 Mexicano de la Juventud, se encuentra en espera de Dictamen de Impacto Presupuestal de la nueva Estructura Orgánica, así como de los trámites pertinentes para la publicación del Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación y estar en posibilidad de actualizar el Manual de Organización y Procedimientos de acuerdo a las nuevas funciones y facultades de cada área. |
| 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 de Recursos Humanos y Materiales, reportó el avance de la atención de la rehabilitación del inmueble en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI. |
| 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. |

| 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 Imjuve cuenta con un inmueble, el cual cuenta con la información correcta y 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 Imjuve cuenta con un inmueble, el cual cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal en el SIPIFP.<br><br>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 Imjuve 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 o se ha renovado el contrato de arrendamiento.<br><br>No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies. |
| 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. | Hasta el momento no se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se basa en las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |

## Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

| 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 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 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 marzo se envió la segunda versión de documentos normativos con la atención a las observaciones hechas por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.<br>Derivado de la suspensión de plazos y actividades por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), y de la solicitud de replantear la estrategia de implementación de la Contraloría Social en el presente ejercicio, el área normativa está modificando los documentos normativos para su posterior aprobación. |
| 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 existe variación entre el presupuesto ejercido contra el presupuesto modificado |
| 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 presento el avance del 1er trim el 15 de abril y se atendieron las observaciones que realizo el 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. | El Instituto cuenta con 35 observaciones pendientes, de las cuales están integradas por 24 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 1 por el Auditor Externo y 10 por la Auditoría Superior de la Federación. No se puede proporcionar el número de observaciones atendidas, en virtud que no se entregó el reporte de las medias preventivas y correctivas, con motivo de la contingencia por el COVID-19. |
| Combate a la corrupción | Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los | Se ha implementado el tablero de control al 100%, además del check list, en cada uno de los expedientes integrados por las compras públicas llevadas a cabo durante el ejercicio actual. |

| 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. | |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | En la Guía Operativa 2020 se establece que, en los materiales de difusión y capacitación de la Contraloría Social, se promoverá el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, como un mecanismo para presentar quejas y denuncias del INAPAM. |
| 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 convocado |
| 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.- 0<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 0<br>3. Número de prórrogas solicitadas.- 0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 0 |
| 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 no se llevaron a cabo difusiones en materia 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. | 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 | 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 955este tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones |
| 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 955infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial que tenía como título para este compromiso. “ De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la Ley |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | General de Responsabilidades Administrativas, las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud... |
| 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 956infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial que tenía como título para este compromiso ¿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 advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes? |
| 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 correo institucional a los correos de los trabajadores del INAPAM, las 956infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial que tenía como título para este compromiso "¿Sabías que no atender las instrucciones de<br>tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una 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. | No ha sido necesario reportar 956este tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones |
| 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 segundo trimestre del año, no se realizaron acciones correspondientes a la capacitación en materia de conflictos de intereses. |
| 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. | Difusión por medio de la página del INAPAM y redes sociales de cursos. -Lista de Asistencia de la reunión celebrada el 10 de marzo del 2020. -Minuta de trabajo el Programa de Trabajo de Control Interno 2020 de fecha 10 de marzo del 2020. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se otorgaron los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas presupuestarios del Instituto |
| 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 la estructura programática con el fin de adecuarla a las necesidades actuales y normativas del Instituto. En este sentido, se inició con la gestión para la elaboración del Diagnóstico para la creación de un programa "P" exclusivo del INAPAM. |
| 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 | 2 contratos con convenio modificatorio 70% (35801 y 22102); 6 contratos concluidos ( 26102, 31902, 32302, 33901 y 2 de la 33801); 3 contratos en procesos de concluir 66% (33104, 33603 Y 34701); 2 en proceso (35801 Y 35102); 4 sin movimiento (2 de seguros patrimoniales (34501), 1 suministro de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | agua (22102 Y 22104), 1 mensajería (31801); 2 plurianuales en negociación (32601 Y 32301). |
| 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 | 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 | 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. | Apegados a la normatividad vigente, se realizaron movimientos presupuestarios para otorgar recurso a los programas prioritarios tales como pagos de servicios básicos (luz, agua y gas) para los Albergues |
| 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., |
| 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 informe de resultado de la implementación de Contraloría Social en el ejercicio 2019, fue difundido al área sustantiva responsable para que conociera las principales recomendaciones hechas por los integrantes de los Comités. |
| 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, fomentando el uso de los medios electrónicos disponibles. |
| 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. |

| 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, de los cuales 3 han sido implementados por el INAPAM (2 invitaciones a cuando menos tres personas y 1 licitación) y 2 derivados de contratos marco. |
| 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 Secretaría de la Función Pública en este trimestre no envió infografías, carteles, etc., para su 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. | Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes actividades:<br>Transcripción del PAT en la plataforma del SSECCOE.<br>Actualización del Directorio de los Integrantes del CEPCI<br>Gestiones para capacitación en Materia de la Nueva Ética Pública.<br>Carga de evidencias de invitación a capacitación.<br>Carga del formato correspondiente al registro de las asesorías brindadas por el CEPCI en materia de Conflictos de Intereses. |
| 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 | 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 de fecha 11 de junio de 2020, N. UAF/DGPEO/400/414/0308/2020 se remiten los dictámenes de validación de la valuación de puestos alineados al Estatuto Orgánico publicado el día 16 de agosto de 2019, para su integración en el sistema RHNET -Con oficio SCI/UPRH/570/2020, de fecha 6 de mayo 2020, se aprobó y registro la actualización correspondiente a las bajas del OIC derivadas del memorándum del 3 de mayo de 2019 |
| 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 D.O.F. 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 | 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 segundo trimestre, se inició el proceso de registro de un manual de organización correspondiente a la Dirección General del INAPAM. |

| 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 segundo trimestre del año, se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), una norma nueva y la eliminación de otra, aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria del INAPAM. |
| 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 segundo trimestre del año, no se realizaron acciones 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. | 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 presupuesto suficiente; sin embargo, con los recursos actuales, se tienen en supervisión los espacios dentro de los inmuebles del INAPAM a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como por la Jefatura del Departamento de Mantenimiento y Servicios, debido a que todos los inmuebles de la dependencia, se encuentran ocupados al 100%, lo anterior, para llevar a cabo los fines y objetivos de la institución, es decir, el cuidado y protección de las personas adultas mayores. |
| 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, para el 30 de junio del 2020, el INAPAM no tendrá compromiso 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. | 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 Generales, a través de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios brindará 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 | 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 | 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. | Debido a la situación por la emergencia sanitaria del virus SARS-CoV-02 (COVID-19), así como la suspensión de los trámites administrativos en el INDAABIN, se detuvieron los trámites ante esa institución; sin embargo, respecto a la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como los cuatro componentes (inventario, catastro, documentación y el Registro Público de la Propiedad Federal), así como la documentación de los inmuebles respecto a la situación jurídica, física y administrativa, se obtuvo la información de las propuestas de valor catastral, o registro catastral ante la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En cuanto al |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | rubro contable, se solicitó, mediante oficio DAF/238/2020 a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, la información de la situación respecto de los inmuebles propiedad del INAPAM, y la Contabilidad Pública Gubernamental. Del mismo modo, mediante oficio DAF/237/2020 dirigido a la Subdirección Jurídica, se pidió información de los inmuebles y su situación legal de altas y bajas de inmuebles. Así mismo respecto del uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles se solicitó mediante los oficios número DAF/234/2020 y número DAF/235/2020, dirigidos a la Dirección de Atención Geriátrica y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales respectivamente, el requerimiento de los informes del porcentaje, uso y aprovechamiento de cada uno de los inmuebles propiedad del INAPAM, los cuales, mediante oficios de respuesta, DAG/0606/2020 y SRMySG/490/2020, se remitió la información de ocupación, uso y aprovechamiento de los inmuebles, en donde se señalan los que están ocupados y todos se utilizan al 100% para realizar actividades dirigidas al cuidado y protección de los adultos mayores. Respecto al aseguramiento de los inmuebles todos cuentan con póliza de seguro de bienes patrimoniales vigente, adicionalmente los inmuebles cuentan con su registro de uso y aprovechamiento ante INDAABIN, y se está en proceso de actualización de los mismos. Esta recopilación está en proceso de actualización en el Sistema de Información, mediante el Responsable Inmobiliario. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El INAPAM se encuentra en proceso de solicitar ante el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (INDAABIN) el registro del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental, y así registrar los datos paramétricos y poder actualizarlos en el Sistema Electrónico del INDAABIN; sin embargo, 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 tiene suficiencia presupuestaria para erogar los gastos de dicho trámite, toda vez, que para solicitar el avalúo, y una vez, que sea enviado, el INAPAM estaría comprometido a pagar los gastos por los dictámenes valuatorios, por lo que, debido a las circunstancias del recorte presupuestal, no se tienen recursos económicos para la gestión. |
| 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. | Para la actualización de los bienes inmuebles en el Sistema Electrónico de INDAABIN se recopiló la información de las propuestas de valor catastral, o registro catastral ante la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En cuanto al rubro contable, se solicitó, mediante oficio DAF/238/2020 a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, la situación respecto de los inmuebles propiedad del INAPAM, con relación a la Contabilidad Pública Gubernamental. Del mismo modo, mediante oficio DAF/237/2020 dirigido a la Subdirección Jurídica, se pidió información de los inmuebles. Con relación al uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles se elaboraron los oficios DAF/234/2020 y DAF/235/2020, dirigidos a la Dirección de Atención Geriátrica y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales respectivamente, para requerir informes del porcentaje y aprovechamiento de cada uno de los inmuebles, los cuales, mediante oficios de respuesta, DAG/0606/2020 y SRMySG/490/2020, se remitió la información de ocupación y aprovechamiento de los inmuebles, en donde se señalan que están ocupados y se utilizan al 100% para realizar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | actividades dirigidas al cuidado y protección de los adultos mayores. Respecto al aseguramiento de los inmuebles todos cuentan con póliza de seguro de bienes patrimoniales vigente, adicionalmente los inmuebles cuentan con su registro de uso y aprovechamiento ante INDAABIN, y se está en proceso de actualización de los mismos. |

## RAMO 21 Turismo

### Secretaría de Turismo

| 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 la primera quincena de abril de 2020 se recibieron e integraron los avances del periodo de enero a marzo, de las acciones de control de los riesgos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo. En relación al riesgo 2020_6 " Reconocimiento de validez otorgado a las instituciones educativas y entidades capacitadoras de forma deficiente, con opacidad, excluyente y sin apego a las atribuciones del ICTur", en dicho reporte se informó que el personal del Instituto de Competitividad Turística, en reunión de trabajo del 28 de febrero de 2020, revisó 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-TUR2002 o NOM-09-TUR-2002, para su actualización con base en las recomendaciones del Órgano Interno de Control y la propia agenda de trabajo de atención al riesgo; asimismo, revisó de manera interna las actividades del proceso para analizar de manera objetiva la realidad y alcances del mismo y estar en posibilidad de elaborar una propuesta congruente a las necesidades del sector y a las atribuciones del ICTur. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre de 2020 se enviaron 4 mensajes para utilizar la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción a 1150 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados para impulsar el conocimiento y la sensibilización sobre el 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. | En la primera quincena de abril de 2020 se recibieron e integraron los avances del periodo de enero a marzo (primer trimestre), de las acciones de control de los riesgos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo. Con fecha 21 de abril 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 31 de marzo de 2020, de un total de 17 acciones de control comprometidas en el PTAR, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | se presentan 13 acciones de control en proceso, con un avance entre el 1 y 50%, así como 4 acciones de control pendientes sin avance debido a que inician actividades a partir del segundo trimestre. |
| 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 Ley Federal sobre Metrología y Normalización, establece que para la integración de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización tendrán representatividad de los sectores público, privado, social y académico. Por lo que el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística constituye un mecanismo en el cual se promueve la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, para la revisión y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. Se revisaron las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, desprendiéndose que su contenido permite la participación y representación de los sectores interesados: Sin embargo, con la publicación de la Ley de Infraestructura de la Calidad publicada el 1 de julio del año en curso, se revisarán dichas Reglas para la alineación a la nueva ley. |
| 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 servidores públicos en eventos del INAI realizados en redes sociales. Asistencia a Talleres de la Red 2020, para conocer trabajos de: ofertas de capacitación, resultados de Detección de Necesidades de Capacitación, integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales 2020 (PCTAIPDP) y Protocolos para obtener Reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados. Capacitación de servidores públicos en cursos en el CEVINAI y en modalidad presencial a distancia del INAI. Difusión institucional de 2 spots semanales en temas de transparencia desde el 28 de abril por correo electrónico. Se está elaborando el PCTAIPDP. Creación del sitio electrónico http://desarrollo.sectur.gob.mx/covid19/ para dar cumplimiento al Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 emitido por el Pleno del INAI. Atención del Protocolo para obtener el refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia100% 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. | El 29 de abril de 2020 se solicitó al área de Tecnologías de la Información y Comunicación la difusión por correo a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turísticas 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. | La Dirección de Recursos Humanos instauró la estrategia con la que impulsa el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial en sus diferentes modalidades, mediante la implementación de formatos explicativos, difusión de material informativo, envío de correos electrónicos que coadyuvan en la reducción de personas omisas o extemporáneas al conocer los plazos y concientizarlas de las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | A la fecha, se han difundido 13 spots entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, relativos a los principios y directrices ordenados para el servicio público de la Administración Pública Federal por 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 a todos las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus 2 órganos administrativos desconcentrados 5 carteles con 5 mensajes por correo electrónico con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. |

| 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. | Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020, y se registró en el SICOIN el Primer Reporte de Avance Trimestral durante abril de 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. | 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 remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia. |
| 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, 1er 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Durante el segundo trimestre de 2020 se desarrolló el 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". |
| 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 abril enviada el 29 de mayo de 2020 (folio de acuse 1590778156596088) y la de mayo enviada el 29 de junio de 2020 (folio de acuse 1593452771168738), 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 junio de 2020 está en proceso, toda vez que es a mes vencido. |
| 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 segundo trimestre de 2020: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el segundo trimestre de 2020: es del 96.77%; 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 segundo trimestre de 2020 hubo 2 incidencias e inconsistencias atendidas y hay 1 incidencia registrada como pendiente en el módulo de incidencias en Compranet. |
| 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 Ley Federal sobre Metrología y Normalización, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización para su integración tendrán representatividad de los sectores público, privado, social y académico. Por lo que el Comité Consultivo Nacional de Normalización |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | Turística constituye un mecanismo en el cual se promueve la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, para la revisión y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. Se realizó el análisis de la Norma Oficial Mexicana 08 que regula la actividad de los guías de turistas generales, identificándose duplicidad de disposiciones contenidas en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Acreditación de Guías de Turistas", por lo cual se trabajará con los grupos técnicos en la actualización de las normas aplicables a estos prestadores de servicios turísticos, a efecto de brindar certeza jurídica. |
| 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 primera quincena de abril de 2020 se recibieron e integraron los avances del periodo de enero a marzo (primer trimestre), de las acciones de control de los riesgos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo. Con fecha 21 de abril 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 31 de marzo de 2020, de un total de 17 acciones de control comprometidas en el PTAR, se presentan 13 acciones de control en proceso, con un avance entre el 1 y 50%, así como 4 acciones de control pendientes sin avance debido a que inician actividades a partir del segundo 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. | Durante abril, mayo y junio de 2020 se desarrollaron acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante el envío por correo electrónico de: 13 mensajes con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad; 5 mensajes en materia de prevención de los conflictos de intereses; 2 mensajes con la misión y visión de la Sectur;y, 4 mensajes para utilizar la plataforma de alertadores internos y externos de 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. | Se solicitó el registro de 33 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 | 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 el fin de actualizar el inventario de procesos esenciales de la institución, se elaboró una herramienta administrativa en formato Excel para identificar y caracterizar los mismos. Con oficios números UAF/DGA/509.1/2020 al UAF/DGA/509.13/2020 se solicitó a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados la designación de un enlace para la atención del tema de procesos, así como que el enlace designado se capacite en el curso gratuito en línea de "Mejora de Procesos", registre en la herramienta referida los procesos esenciales en el área de su responsabilidad, sus características, incluyendo la vinculación con la normatividad interna y los proyectos de mejora susceptibles de llevarse a cabo en 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. | Con el fin de actualizar el inventario de procesos esenciales de la institución, se elaboró una herramienta administrativa en formato Excel para identificar y caracterizar los mismos. Con oficios números UAF/DGA/509.1/2020 al UAF/DGA/509.13/2020 se solicitó a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados la designación de un enlace para la atención del tema de procesos, así como que el enlace designado se capacite en el curso gratuito en línea de "Mejora de Procesos", registre en la herramienta referida los procesos esenciales en el área de su responsabilidad, sus características y los proyectos de mejora |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | susceptibles de llevarse a cabo en 2020. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En junio de 2020 se actualizaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo. Con el fin de actualizar el inventario de procesos esenciales de la institución, se elaboró una herramienta administrativa en formato Excel para identificar y caracterizar los mismos. Con oficios números UAF/DGA/509.1/2020 al UAF/DGA/509.13/2020 se solicitó a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados la designación de un enlace para la atención del tema de procesos, así como que el enlace designado se capacite en el curso gratuito en línea de "Mejora de Procesos", registre en la herramienta referida los procesos esenciales en el área de su responsabilidad, sus características y los proyectos de mejora susceptibles de llevarse a cabo en 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. | En el segundo trimestre 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur (CEPCI) llevó a cabo las siguientes acciones: Se mantuvo debidamente integrado; Llevó a cabo una sesión extraordinaria 2020; Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2020; y, Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. Se cumplió con el cien porciento de las acciones programadas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2020. En la primera sesión extraordinaria se aprobó la actualización de las siguientes disposiciones normativas: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI; Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Sectur y versión resumida del mismo; Procedimiento para la Atención de Denuncias que cualquier Persona presente ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur; y, Protocolo para la Atención de Actos Contrarios a la Ética en 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 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 así como de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), realizan visitas de inspección y verificación para poder actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de inmuebles, a efecto de realizar una efectiva optimización de los inmuebles propiedad de la Secretaría de Turismo, se han puesto a disposición de la CSTAV, sobre los cuales se ejerce una supervisión constante sobre su uso y operación, garantizando que estos espacios sean ocupados para los fines que han sido proporcionados. |
| 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 continúa elaborando un 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 y los dictámenes valuatorios actualizados. Es importante mencionar que derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID19), se han limitado las acciones a cumplir durante el segundo 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. | La Secretaría de Turismo en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, han identificado un listado de inmuebles que se encuentran con información correcta y actualizada, la cual se puede verificar en el portal del INDAABIN en el SIPIFP, así como aquellos inmuebles que necesitan llevar a cabo una revisión de su situación física, jurídica y administrativa. Se continúa trabajando en hacer un levantamiento de la información que se debe de actualizar, regularizar o cuyo faltante sea necesario para los registros correspondientes, es importante |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | mencionar que derivado de la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID19), se han limitado las acciones a cumplir durante el segundo trimestre de 2020. |
| 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 y los dictámenes aleatorios actualizados. Sin embargo, algunos documentos que se necesitan para actualizar dicha información se han demorado por la emergencia sanitaria COVID-19. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | La Secretaría de Turismo y la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes integraron el programa anual de destino final de bienes muebles el cual se realizará la baja respectiva durante el ejercicio 2020. |
| 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. | Para la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 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, así como los inmuebles arrendados ya que de ello depende que el espacio físico con que cuentan las oficinas de las Jefaturas de Servicio sea el adecuado para la cantidad de personal que ahí labora así como el resguardo para la herramienta, archivo y parque vehicular respectivo. |
| 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. | Derivado de las medidas de austeridad la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes ha tenido reuniones de trabajo con distintas instancias para gestionar el apoyo de espacios públicos para ubicar las oficinas de administración y operación de las Jefaturas de Servicio en los estados, y sobre los cuales se ha gestionado su regularización mediante comodatos. Con ello, se optimiza el gasto correspondiente, en los estados de Chiapas, Chihuahua, Estado de México, San Luis Potosí, Tabasco, 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 elaboraron un proyecto normativo aplicable al Patrimonio Inmobiliario 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. | La SECTUR llevó a cabo el arrendamiento del inmueble ubicado en Cerrada Lago Peypus número 18, Colonia Ahuehuetes, Anáhuac, Miguel Hidalgo, Código Postal 11450, con superficie de 860 metros cuadrados y previo a ello se realizó la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. A efecto de realizar una efectiva optimización de los inmuebles propiedad de la Secretaría de Turismo, se han puesto a disposición de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV) para ubicar las oficinas administrativas y de operación de la Corporación. No encontrando inmuebles disponibles en el INDAABIN. Actualmente la CSTAV ocupa las instalaciones propiedad de la Secretaría de Turismo en Puebla, Veracruz, Durango, Michoacán de Ocampo y Baja California Sur. |

## FONATUR Infraestructura, 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. | Durante el periodo del presente reporte, personal de esta entidad paraestatal participó en los siguientes cursos en materia de transparencia y acceso a la información pública:<br>1. "Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros", 3 asistentes.<br>2. "Introducción a la Ley Federal de Transparencia Acceso a la Información Pública", 3 asistentes.<br>3. "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", 1 asistente. |
| 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 fechados los días 12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo y 11, 18 y 25 de junio de 2020, se difundió 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Durante el segundo trimestre de 2020, continuó 1 auditoría en proceso a esta entidad paraestatal por parte del Despacho de Auditoría Externa.<br>Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 10 observaciones pendientes de solventar; en el transcurso del segundo trimestre de 2020 no se determinaron observaciones, se solventaron 2 y quedaron 8 en proceso. |
| 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:<br>2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente;<br>2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares del servicio;<br>2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.;<br>2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo;<br>2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago 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. | Mediante correos electrónicos fechados los días 11, 18 y 25 de mayo de 2020, 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 | Mediante correos electrónicos fechados los días 13, 20 y 27 de mayo de 2020, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | la importancia de la manifestación de su patrimonio. | 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 fechados los días 15, 22 y 29 de mayo de 2020, 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 | 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 registró al personal que participa en las adquisiciones al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas", a realizarse el 2 de abril del presente en la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, ante la contingencia que se enfrenta por el COVID-19, y en apego a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, se determinó la suspensión del curso antes mencionado. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se informa que en el Segundo Informe Presupuestal y Financiero Enero – Marzo 2020 del COCODI, se presentó 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 | 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 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 | 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 primer 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 237 mil pesos con respecto al primer trimestre del ejercicio 2019. Dichos ahorros se reprogramaron en el cumplimiento del Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIPs. |
| 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 primer 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 237 mil pesos con respecto al primer trimestre del ejercicio 2019. |
| 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:<br>2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente;<br>2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares del servicio;<br>2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.;<br>2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo; |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago 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 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. |
| 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, se realizan de manera consolidada con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya, 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. | Todos los procedimientos de contratación se realizan de forma electrónica, a través del sistema COMPRANET.<br>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. |
| 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;<br>2. Capacitación al personal por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;<br>3. Seguimiento a las prácticas de transformación de 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. | Respecto a los procesos esenciales, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control 4 procesos denominados: “1. Contratación de Obras y Servicios con Terceros”; “2. Contratación de Servicios de Conservación y Mantenimiento con FONATUR”; “3. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales” y “4. Servicio de Agua Potable”; mismos que fueron capturados en la hoja 2 del formato “Registro procesos esenciales APF_F1”.<br>Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos.<br>En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, del 25 de junio de 2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas de la entidad, información relativa al “Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020”, a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes “Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales”; “Dice y debe Decir” y, “Descripción del Proyecto Normativo”. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Respecto a los procesos esenciales, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control 4 procesos denominados: “1. Contratación de Obras y Servicios con Terceros”; “2. Contratación de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | Servicios de Conservación y Mantenimiento con FONATUR"; "3. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales" y "4. Servicio de Agua Potable"; mismos que fueron capturados en la hoja 2 del formato "Registro procesos esenciales APF_F1".<br>Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos.<br>En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, del 25 de junio de 2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas de la entidad, información relativa al "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes "Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales"; "Dice y debe Decir" y, "Descripción del Proyecto Normativo". |
| 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, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control 4 procesos denominados: "1. Contratación de Obras y Servicios con Terceros"; "2. Contratación de Servicios de Conservación y Mantenimiento con FONATUR"; "3. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales" y "4. Servicio de Agua Potable"; mismos que fueron capturados en la hoja 2 del formato "Registro procesos esenciales APF_F1".<br>Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos.<br>En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, del 25 de junio de 2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas de la entidad, información relativa al "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes "Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales"; "Dice y debe Decir" y, "Descripción del Proyecto Normativo". |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Validación del Maestro de Puestos de la Secretaría de Función Pública para regularizar la transferencia de 5 plazas de mando del Ramo 21 al 23, de acuerdo al Memorándum del 3 de mayo de 2019, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones. |
| 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 creó el escenario organizacional FI_Transfer_5_20202006232317 en la Plataforma RHNET, para regular la transferencia de 5 plazas de mando del Ramo 21 al 23, de acuerdo al Memorándum del 3 de mayo de 2019, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones. |
| 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 realiza conforme a lo establecido a la normatividad aplicable en la materia, en calidad de comodataria de la superficie ocupada a uso gratuito como filial de FONATUR dueño del inmueble que ocupamos. Se presentó en la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, el proceso de atención del autodiagnóstico para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Inclusión a Personas con Discapacidad. |

| 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 encuentra en proceso de baja del registro del SIIPIST cuatro registros erróneos, cuya gestión ya se encuentra gestionada ante en INDAABIN. Sin embargo, derivado de la situación pandémica nacional que mantuvo cerradas las oficinas gubernamentales, no se reportan avances para este tema en particular. |

## Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, 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 | 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 | El total de procesos de capacitación concluidos por servidores públicos de la entidad ascendió a 72. En esta capacitación, resaltan los rubros de transparencia, gobierno abierto, ética pública, datos personales, rendición de cuentas y derechos humanos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | pública. | |
| 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 solicitó la creación del hipervínculo “información financiera” en la página web de la entidad, que dirige de forma inmediata al interesado a la plataforma nacional de transparencia para consulta directa de la información financiera capturada de forma previa.<br>Es preciso señalar, que Fonatur Tren Maya S.A. De C.V. No tiene asignados recursos de origen fiscal, la operación se financia con 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 sesión del cocodi 2019, se registró el riesgo identificado en los procesos de la entidad, el cual continua vigente.<br>Es importante señalar, que derivado de la integración de procesos esenciales, se llevó a cabo la revisión del manual único sustantivo mediante la matriz para jerarquizar procesos. El resultado de esta tarea se presentará en el comité de control y desempeño institucional, para determinar la inclusión de posibles 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. | La entidad fue comunicada respecto de la observación número 02-v/2019/5 de la visita de inspección 02-v/2019, clasificada de bajo riesgo.<br>La observación señala la carencia de un control interno en la aplicación del reglamento para uso del estacionamiento de la marina fonatur en la paz, b.c.s.<br><br>De la revisión realizada al manual único sustantivo, se determinó realizar la actualización de los procedimientos registrados para control y administración de estacionamientos. Asimismo, se actualizará el reglamento respectivo. |
| 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 segundo trimestre del ejercicio 2020, la entidad suscribió 44 contratos de prestación y/o contratación de servicios.<br>Es preciso señalar que los contratos se financian con recursos propios, ya que la entidad no tiene asignados recursos de origen fiscal. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Mediante el uso de la página de intranet de Fonatur y sus filiales, se hace promoción permanente de 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. | 21 servidores públicos tomaron el curso “gobierno abierto y transparencia proactiva”, impartido en línea por el centro de capacitación del 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 concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. | En coordinación con Fonatur, se realizó difusión vía correo electrónico institucional e intranet, del material proporcionado por la SFP, referente a las faltas administrativas que establece el artículo 36 de la ley general de responsabilidades administrativas |

| 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. | En coordinación con fonatur, se realizó difusión vía correo electrónico institucional e intranet, del material proporcionado por la sfp, referente a las faltas administrativas que establece el artículo 49 fracción iii 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 coordinación con fonatur, se realizó difusión vía correo electrónico institucional e intranet, del material proporcionado por la secretaría de la función pública, referente a los principios y directrices que establece el artículo 7 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. | Se realizó consulta a la sfp, informando que el curso en línea que se encuentra en proceso de creación es de “conflicto de intereses en el ejercicio de la función 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. | Derivado de la integración de procesos esenciales, se llevó a cabo la revisión del manual único sustantivo mediante la matriz para jerarquizar procesos. El resultado de esta tarea se presentará en el comité de control y desempeño institucional, para determinar la inclusión de posibles 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. | Mediante el uso de la página de intranet de Fonatur y sus filiales, se hace promoción permanente de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción 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. | Se realizó el registro de 44 contratos en el sistema electrónico de información pública gubernamental (compranet).<br><br>Es preciso señalar que los contratos se financian con recursos propios, ya que la entidad no tiene asignados recursos de origen 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. | Se llevaron a cabo 2 mesas de trabajo vía remota, con servidores públicos del órgano interno de control y de Fonatur Tren Maya, con el propósito de definir los procesos esenciales de la entidad. Adicionalmente, se llevaron a cabo 1 sesión ordinaria y 2 extraordinarias del comité de transparencia |

| 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 el segundo trimestre de 2020, se identificaron 2 procesos de la subdirección de administraciones portuarias integrales que serán eliminados y tomando como base sus actividades, se creará un nuevo proceso que permita evaluar la calidad de los servicios de api´s y de las unidades de negocio. Asimismo, se determinó eliminar 2 procedimientos de la subdirección de escalas náuticas, para crear un nuevo proceso para el hospedaje en los hoteles 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. | Derivado de la integración de procesos esenciales, se llevó a cabo la revisión del manual único sustantivo mediante la matriz para jerarquizar procesos. Como resultado de esta tarea, se formuló propuesta para modificar integralmente el manual, actualizando procesos en los que se adicionarán actividades de procedimientos sujetos a eliminarse, así como la incorporación de actividades sistematizadas que contribuyan a eficientar los procedimientos |
| 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 motivo de la integración de los procesos esenciales, se llevó a cabo la revisión integral del manual único (mus) sustantivo, de lo cual se definieron los mecanismos para realizar la actualización del mus.<br>Del trabajo realizado en el segundo trimestre, se determinó la necesidad de actualizar el manual de organización, actividad que se realizará en el segundo semestre 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. | Derivado de la integración de procesos esenciales, se llevó a cabo la revisión del manual único sustantivo mediante la matriz para jerarquizar procesos. Como resultado de esta tarea, se formuló propuesta para modificar integralmente el manual, actualizando procesos en los que se adicionarán actividades de procedimientos sujetos a eliminarse, así como la incorporación de actividades sistematizadas que contribuyan a eficientar los procedimientos |

## 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 abril 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.<br>De las 18 acciones en proceso, 16 se reportaron con un avance del 25%; una con avance del 15% y una con avance del 10%<br>En opinión del Órgano Interno de Control la evidencia documental presentada para el respaldo de las acciones de control en proceso es pertinente para los avances reportados |
| 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 que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación. Una vez que la Secretaría de la Función Pública libere dicho sistema y se informe y |

| 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. | capacite a personal de esta Institución, se iniciará con la carga de información. |
| 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 han trabajado para brindar capacitación a todo el personal de 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 el COVID-19.<br><br>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/27/05/2020.04, mismo que es una adenda a los diversos acuerdos mediante los cuales se aprobaron diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19. Por lo anterior, esta Unidad de Transparencia se encuentra en espera de que sean reactivados los plazos para darle seguimiento a las solicitudes de información que se tienen pendientes y las que pudieran ingresar.<br><br>3.- Derivado de la contingencia generada por el denominado virus 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 junio del año en curso; por tal motivo la Unidad de Transparencia en conjunto con las unidades administrativas se coordinaron para ejecutar la carga correspondiente el en SIPOT conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.<br><br>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 | 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 Emergencia Sanitaria, las acciones pertinentes se llevarán a cabo mediante oficios durante el tercer trimestre, para exhortar a los servidores públicos participantes en las contrataciones públicas a tomar en los cursos en materia de Contrataciones Públicas. |
| Combate a la | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | Se realizaron las difusiones correspondientes en la materia y se reportaron al SSECCOE según lo |

| 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. | solicitado. |
| 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 Emergencia Sanitaria, las acciones pertinentes se llevarán a cabo mediante oficios durante el tercer trimestre, para exhortar a los servidores públicos participantes en las contrataciones públicas a reportar actos o hechos constitutivos de infracciones a la normatividad vigente en materia de Contrataciones Públicas ante la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 dispuesto en el oficio No. 307-A.-0789 del 29 de abril de 2020 emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos la reducción por 519,906,842.93 aplicada al presupuesto asignado a los Programas Presupuestarios del FONATUR F002 “Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico” M001 “Actividades de apoyo administrativo” y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno por un monto se reasignó al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas |
| 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. | Debido a que el FONATUR tiene a cargo el desarrollo del programa prioritario Tren Maya, la aplicación de las medidas de austeridad no se refleja en el presupuesto ejercido, En el mes de mayo y el mes de junio de 2020, en atención 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 y en el oficio No. 307-A.-0789 del 29 de abril de 2020 emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos se aplicaron reducciones al presupuesto asignado a los Programas Presupuestarios del FONATUR F002 “Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico” M001 “Actividades de apoyo administrativo” y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno por un monto de 519,906,842.93 |
| 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 una contratación de servicio de computo institucional mediante contrato consolidado con FONATUR Infraestructura y FONATUR Tren Maya, el cual permitirá la actualización de los dispositivos utilizados hasta el día de hoy. |
| 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 de videoconferencias y se ha logrado la adaptación de este con un aumento del 200% de uso en comparación con el primer trimestre. |
| 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.<br>La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones de marzo, abril y mayo del 2020, con referencia a la de junio, 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.<br>·Acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios adquiridos o contratados de forma consolidada.<br>1.- Servicio de Enlaces MPLS y de Enlaces Dedicados de Internet. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2.- Servicio de Telefonía Local, Celular, Números Gratuitos 800(Nacional e Internacional), Larga Distancia Internacional y Servicios de Internet Banda Ancha. 3.- Servicio de Solución de Cómputo Personal. 4.- Servicio de Impresión de Documentos, Fotocopiado, Escaneo e Impresión de Gran formato. 5.- Servicio de Vigilancia en las Delegaciones Regionales. |
| 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:<br>Adquisiciones:<br>Se encuentran registrados 27 (100%) expedientes de contratación en el Sistema, de los cuales, 26 se han adjudicado y 1 se declaró desierto.<br>26 (96.29%) son procedimientos presenciales<br>1 (3.70%) son procedimientos electrónicos<br>Obra Pública:<br>Se encuentran registrados 88 (100%) expedientes de contratación en el Sistema.<br>45 (51.14%) son procedimientos presenciales<br>36 (40.91%) son procedimientos Mixtos<br>5 (5.68%) son procedimientos electrónicos<br>2 (2.27%) son procedimientos desiertos.<br>·Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados:<br>Adquisiciones:<br>24 (96%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados<br>1 (4%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes<br>19 (76%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar.<br>Obra Pública:<br>82 (95.35%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados<br>4 (4.65%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes<br>4 (4.65%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar.<br>· Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet.<br>Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003.<br>·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet.<br>Durante el segundo trimestre de este ejercicio, se han atendido un total de 46 incidencias. |
| 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 abril 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.<br>De las 18 acciones en proceso, 16 se reportaron con un avance del 25%; una con avance del 15% y una con avance del 10%<br>En opinión del Órgano Interno de Control la evidencia documental presentada para el respaldo de las acciones de control en proceso es pertinente para los avances reportados |
| 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 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”. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Turismo, generó el Reporte de Seguimiento de Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondiente al Primer Trimestre de 2020, mismo que se hizo del conocimiento de los responsables de los programas presupuestarios F002, K021 y K027.<br><br>En el marco del proceso para integrar las estructuras programáticas a emplear en el PPEF 2021 y a fin de evitar duplicidades en los objetivos de los programas presupuestarios R023 Provisiones para el desarrollo de trenes de pasajeros y de carga" y K041 Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros<br>Se propuso la eliminación de la estructura programática del Fondo Nacional de Fomento al Turismo del PP R023. |
| 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 difusiones correspondientes en la materia y se reportaron al SSECCOE, según lo solicitado. |
| 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 que el 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 | 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 relación al número de identificación del acuerdo emitido por el COCODI, inherente al Control Interno, aún se encuentra en proceso de formalización y espera de la respuesta del OIC, en virtud de que las gestiones de los procesos se han visto afectadas para dar cabal cumplimiento a los plazos establecidos, derivado de las medidas implementadas para la prevención y contención de la propagación de la emergencia sanitaria generada por el SARS-COV2 (COVID-19).<br>El 12 de mayo de 2020 se generó el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), correspondiente al 1er. Trimestre de 2020, mismo que fue remitido al OIC.<br>El 29 de junio, se proporcionó copia del referido avance trimestral, para la celebración de la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI, a realizarse el 14 de julio de 2020<br>No obstante los Aspectos Relevantes del Informe de Verificación del Órgano Fiscalizador, a la fecha no se han recibido retroalimentación por parte del OIC. |
| 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 llevaron a cabo reuniones de trabajo para la actualización de las funciones de los puestos de cada Unidad Administrativa, quedando asentadas en diversas Minutas de Trabajo las sugerencias de corrección y aclaración de dudas.<br>Con oficios SCH/DHA/152/2020 del 13 de abril de 2020, SCH/DHA/154/2020 del 16 de abril del 2020, SCH/DHA/165/2020 del 4 de mayo de 2020, SCH/DHA/172/2020 del 15 de mayo de 2020 y el SCH/DHA/212/2020 del 23 de junio de 2020; se enviaron para su revisión al OIC y a la Dirección Jurídica los formatos dice y debe decir con las funciones desde director de área hasta analista especializado de la Dirección General, Dirección de Comercialización, Dirección de Desarrollo, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Dirección Jurídica, Subdirección de Tecnología de Información, Subdirección de Recursos Financieros y Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.<br>El Manual de Organización de la Entidad se encuentra en proceso de actualización derivado de un 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 | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se continúa con la reestructura de FONATUR, realizando el reordenamiento orgánico funcional en coordinación con sus Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones institucionales observando estrictos criterios de eficiencia transparencia y austeridad, información que se comunicó a la DGOR de la SFP con oficio No. SCH/DHA/246/2020.<br>En seguimiento a los Organigramas y formatos para la descripción de sus funciones remitidos, las Direcciones de FONATUR han enviado sus proyectos validados de reestructuración y funciones, mismos que se analizan en coordinación con el Órgano Interno de Control y el área jurídica para la elaboración de los Formatos de Descripción y Perfil de puestos, a fin de integrar una nueva estructura acorde para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, evitando la duplicidad de funciones.<br>Se lleva a cabo el proceso de redistribución de la estructura y funciones del FONATUR, comenzando con la elaboración de los Formatos de Descripción y Perfil de los puestos de la estructura, considerando dentro de las funciones establecidas, el cumplimiento a sus objetivos Institucionales con apego al nuevo Plan Institucional, Sectorial y Nacional de Desarrollo 2019 – 2024. |
| 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. | FONATUR a este trimestre tiene registrados 224 plazas de mando y 146 operativas (total 370) de estructura permanentes, registradas ante la SHCP y la SFP. No tiene plazas eventuales ni de honorarios.<br>A este trimestre la entidad cuenta con 370 plazas permanentes debidamente registradas ante la SHCP y SFP, sin embargo, la entidad actualmente continúa con el proceso de reestructura y actualización del Manual de Organización en coordinación con sus Unidades Administrativas para evitar caer en la duplicidad de funciones. |
| 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 segundo trimestre del año, se continuó con las actividades necesarias para la renovación de la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support para el periodo restante del ejercicio fiscal 2020. Como parte de los servicios contratados dentro de ésta, se lleva a cabo el análisis de la viabilidad de llevar a cabo la actualización del aplicativo de cómputo SAP a la versión disponible en el mercado SAP S/4 Hana; la cual representaría una mejora en la gestión de los procesos implementados en el aplicativo, al contar con nuevas oportunidades de automatización, así como, mejorar la experiencia de usuario al contar con una interfaz de trabajo, en mayor medida, amigable para el usuario.<br><br>Esta actualización representa para el FONATUR una inversión aproximada de USD 200,000.00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América 00/100 USD), por lo que se requiere la consideración de dicho presupuesto. Así como, la contratación de servicios profesionales con una empresa prestadora de servicios para que lleve a cabo la instalación, implementación y parametrización del sistema, para que este funcione de acuerdo a los procesos establecidos en el FONATUR. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | De igual forma, como una opción adicional, se está preparando la contratación de la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support, tal y como se viene haciendo cada ejercicio fiscal, en dado caso, de que el gasto que representa la opción descrita en el párrafo que antecede no sea viable.<br><br>En cualquier caso se requiere la gestión de las aprobaciones conducentes ante 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo del año 2014 y sus Acuerdos modificatorios publicados en el mismo medio de difusión oficial el 4 de febrero de 2016 y reformado el 23 de julio de 2018. |
| 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 de registro en el SANI-SFP-APF el MÚS del FONATUR sección VIII. Dirección Jurídica, con número de folio 103503, Homoclave FONATUR-NIS-0087, con el estatus solicitud en proceso, el cual 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 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 el Procedimiento para Analizar y Evaluar la Conclusión de Procesos Judiciales en los que FONATUR es parte, es necesario precisar que la institución continua con la reestructura orgánico-funcional, así como la revisión integral de la normatividad interna y redefinición de los procesos sustantivos |
| 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 de abril a junio conforme a lo programado en el PAC 2020, se realizaron 4 cursos: 1 curso con costo y 3 sin costo, con la participación de 13 mujeres y 7 hombres, lo que representa un avance del 11% en el trimestre; que acumulado con el trimestre anterior, se obtiene un avance global del 58%. Adicional al PAC se llevaron a cabo 42 cursos en línea gratuitos, con la participación de 69 mujeres y 33 hombres, con un total de 102 participantes. En total de los cursos contemplados en el PAC y los adicionales, se tuvo una participación de 122 personas, de las cuales 82 son mujeres y 40 hombres.<br>Mediante oficio DAF/AAA/138/2020, de fecha 15 de abril de 2020, se reportaron los resultados obtenidos de la Evaluación del Desempeño 2019 del personal sujeto, así como los resultados del Levantamiento de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2020 ante la Secretaría de la Función Pública.<br>En el segundo trimestre de 2020, se cuenta con un avance de cumplimiento del 52% de las acciones comprometidas en el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se llevó a cabo la revisión de 208 normas internas de las 281 contenidas en los 13 instrumentos jurídicos con los que cuenta FONATUR, y se encuentran pendientes de revisión 73 normas internas, mismas que se encuentran vigentes.<br>La institución actualmente cuenta con 13 instrumentos normativos registrados en el SANI-APF-SFP.<br>La institución continua con la reestructura orgánico funcional, actualización del Manual de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Organización, y se revisa paulatina e integralmente la normatividad interna.<br>La DGEEI y el OIC, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la definición del inventario de procesos esenciales, quedando actualizado a 5 procesos esenciales. |
| 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 hacer mención que de conformidad a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, este puede adquirir, fraccionar, vender, arrendar, administrar y, en general realizar cualquier tipo de enajenación de bienes muebles e inmuebles que contribuyan al fomento del turismo y que, dentro del mencionado listado se encuentran inmuebles considerados como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación. Con dicho antecedente el número de inmuebles en operación para ser evaluados en su óptimo aprovechamiento durante el tercer trimestre se verá reducido en relación al número de inmuebles competencia 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. | Derivado de la necesidad de disponer de un espacio adecuado y acondicionado para el resguardo del archivo de concentración, se llevó a cabo una consulta en el portal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para identificar los inmuebles federales disponibles al mes de junio de 2020, donde se identifican 4 inmuebles dentro de la Ciudad de México, que por sus características no se consideran aptos para mantener una buena conservación de la documentación archivista, independientemente de que los mismo requerirían trabajos de adaptación/remo delación, haciendo mención que esta Entidad no cuenta con el recurso presupuestal en su caso. |
| 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 da 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En seguimiento a lo informado en el trimestre anterior, referente al plan de trabajo a desarrollar, es importante resaltar que se cuenta con el avance en la identificación de los inmuebles con prioridad para la actualización de los avalúos. En este sentido, se informa que se están identificando 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. |
| 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 llevando la recopilación documental de los expedientes de inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas, para llevar a cabo la actualización de los mismos en el 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. | Se continúa con el análisis de los predios del Fondo Nacional de Fomento al Turismo con reporte de litigio, de lo cual, se realizará formalmente consulta al área jurídica del estado que guardan los mismos, en los supuestos casos de invasión y/o incumplimiento de contratos, juicio, entre otros supuestos. |
| 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. | Con la finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Los cuales son de observancia obligatoria, y tienen por objeto promover el aseguramiento adecuado y suficiente de sus bienes patrimoniales, con costos adecuados, así como fomentar la eficiencia y transparencia en la contratación de seguros, mediante procedimientos homogéneos.<br>Por lo que el Fondo Nacional de Fomento al Turismos, para dar cumplimiento a lo estipulado en el lineamiento QUINTO y derivado de la importancia en la administración, manejo del Programa Integral de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales y Aseguramiento de Personas, así como de las pólizas de seguro de propiedad inmobiliaria; durante el segundo trimestre de 2020, se contrató a un Asesor Externo de Seguros con la experiencia necesaria para realizar todo lo relacionado a dicho servicio y así salvaguardar su patrimonio, garantizando el apropiado cumplimiento del contrato de Aseguramiento vigente. |

## RAMO 27 Función Pública

### Secretaría de la Función Pública

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| 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. | Se realizaron dos convenios: Convenio de Colaboración que celebran por una parte la Secretaría de la Función Pública y por la otra parte el Tribunal Superior Agrario.<br>Convenio de Colaboración que celebran por una parte la Secretaría de la Función Pública y por la otra parte el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. |
| Combate a la corrupción | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la | Acciones de capacitación y complementarias: - 68 personas servidoras públicas participaron en 31 eventos virtuales o en la modalidad de en línea, abordando las siguientes temáticas: |

| 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. | 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. - Se elaboró la 1a. versión de los manuales de participante, así como presentaciones de PowerPoint de 7 cursos a impartir como parte del Plan de capacitación institucional: Introducción a la transparencia, solicitudes de información, clasificación de la información, comité de transparencia, sistema de transparencia, gobierno abierto y lenguaje ciudadano. Acciones e iniciativas emprendidas: - Actualización y replanteamiento de ejes y prioridades del 1er. borrador de la "Política Federal en materia de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos", 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. - La Secretaría de la Función Pública incentivó la generación de información en datos abiertos sobre el comportamiento del COVID-19 en México. El 16 de abril de 2020, la Secretaría de Salud, con el apoyo del CONACYT, publicó en su portal oficial del coronavirus https://coronavirus.gob.mx/datos/ y en la página www.datos.gob.mx la información diaria en formato .csv, que generó desde el inicio de la propagación del virus y con una actualización diaria. - Asistencia al Seminario virtual convocado por la OCDE y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), Workshop Going digital- Review de Gobierno Digital en Latinoamérica celebrado el día jueves 28 de mayo. - Asistencia a la Reunión virtual convocada por el Grupo de Trabajo sobre Gobierno Abierto (WPOG) y la Red de Participación Ciudadana Innovadora, el día 4 de junio de 2020. - Asistencia a la 6a. Reunión del Grupo de Expertos de la OCDE en Gobernanza de Datos Abiertos, denominado \201CDatos abiertos y COVID-19: mirando hacia la preparación y reforma del gobierno", realizada el jueves 11 de junio de 2020. - 16 asesorías telefónicas y por correo electrónico, a instituciones, respecto del COMPROMISO 9 de las Bases de Colaboración para atender el PNCCIMGP 2019-2024. - Se contribuyó a difundir las convocatorias de los concursos "Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de datos personales 2020" y "Premio a la Innovación en Transparencia 2020", a través del portal oficial y redes sociales 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 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 abril a junio, se sostuvieron 26 reuniones con los grupos de trabajo de 10 de los 13 compromisos. Puede consultarse en: https://tablero.gobabiertomx.org. Asimismo, se generó y aplicó una metodología para que las personas servidoras públicas responsables y organizaciones corresponsables de la implementación de los compromisos, llevaran a cabo un proceso de ajustes a las hojas de ruta, en relación con la extensión de plazos de publicación y conclusión de los Planes de Acción Nacionales ofrecida por la Alianza para el Gobierno Abierto internacional en atención a los posibles retrasos en la implementación por la contingencia por COVID-19. Para este proceso, se llevaron a cabo en línea 2 talleres tipo webinar, 4 videoconferencias de coordinación con las entidades y dependencias responsables y una llamada con la Unidad de Apoyo de la Alianza para el Gobierno Abierto internacional. Derivado de las acciones de atención a la pandemia y mitigación de sus efectos económicos y sociales, el Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, emprendió la creación de un Subgrupo de Trabajo de Atención COVID, con el propósito de impulsar una estrategia de fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas de las acciones de la Administración Pública Federal, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | tanto en términos de atención a la emergencia sanitaria como de la recuperación económica y social. El subgrupo fue creado el 18 de mayo y hasta el 30 de junio había sesionado en cuatro ocasiones. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre 2020, se llevaron a cabo acciones de capacitación y difusión con dependencias de la APF (de impacto nacional) y órganos de participación social respectivamente, tal es el caso del Registro Agrario Nacional y los Consejos de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), así como los Consejo de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, para promover la cultura del alertamiento, el uso y operación de la Plataforma, y las nuevas disposiciones aprobadas. En éstas participaron 418 personas. El 18 de junio de 2020, dentro del Noticiero que dirige el periodista Juan Becerra Acosta, en el Canal de televisión "Capital 21", se hizo mención a los derechos y beneficios con los que cuentan las y los ciudadanos que deciden presentar una alerta a través de la Plataforma. La SFP, como entidad normativa del PNCCIMGP, dio atención a 21 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. Se tiene conocimiento de que 9 dependencias la incorporaron en sus sitios. Derivado del acercamiento que se ha tenido con los Órganos de Control en dependencias y entidades de la APF se ha difundido la operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, tal es el caso del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, que ha elaborado un tríptico que difunde desde el Comité de Ética. La Dirección General de Comunicación Social de la SFP como parte de la estrategia de difusión de la Plataforma, realizó la publicación de banners que invitan a la ciudadanía a denunciar actos de corrupción y en las redes sociales de la SFP se realizaron 15 publicaciones en Facebook y en Twitter. Asimismo, se llevó a cabo un rediseño de la interfaz web de la Plataforma, para que funcione intuitivamente y acorde a las nuevas disposiciones establecidas en los Lineamientos |
| 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 habilitó a través de la plataforma digital de participación ciudadana (https://www.participa.gob.mx/) la encuesta: "CONALEP, Datos Abiertos", la cual estará activa del 20 de marzo de 2020 al 31 de agosto de 2020, y tiene como finalidad 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. Al 30 de junio se contaba con cerca de 770 encuestas respondidas. |
| 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 SFP, como entidad normativa del PNCCIMGP, propuso una modificación de las acciones puntuales y elaboró un Instructivo para la Atención del Compromiso 1 por parte de dependencias y entidades, y facilitar su cumplimiento. Además, se dio atención a 24 solicitudes de información u orientación a dependencias y entidades. Con respecto a la acción puntual 1, mecanismos de participación existentes en las dependencias y entidades de la APF: de un universo de 176,44 cuentan con mecanismos de Contraloría Social o participación ciudadana, 17 están en proceso de crearlas y 6 no tienen, faltan 101 por reportar. Con respecto a la acción puntual 2, se ha robustecido a la contraloría social a través de un proceso actualizado de validación de 44 documentos normativos y estrategias, de un universo de 116 entidades y dependencias de la APF. Con respecto a la acción puntual 3, áreas susceptibles de mejora en los mecanismos de participación ciudadana, se sistematiza la información completa de la acción puntual 1 y se solicita que cada una de las unidades administrativas de la SFP elaboren su plan de mejora. Finalmente, para implementar la acción puntual 4, Informar a la ciudadanía, la Dirección General |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Comunicación Social ya se encuentra difundiendo, una vez a la semana, en las cuentas de Twitter: @SFP_mx y de Facebook: @SFPMX, el compromiso 1 y sus respectivas acciones puntuales, actividad que continuará del 6 de julio al 30 de septiembre 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. | Durante el trimestre abril-junio del 2020 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz. |
| 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 |
| 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 | 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 reporte es cero solitudes de asesoría o consulta en el 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. | 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.<br>El 15% del total, son 315 personas, de las cuales se capacitó en el segundo trimestre a 51, lo que representa un avance del 16.2% de la meta anual. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | De abril a junio 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 (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 abril a junio 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 (1 acción). |

| 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 lleva a cabo el análisis de la información correspondiente a las solicitudes de contratación de cada uno de los servicios, a efecto de determinar que la información se requisite y presente conforme a la norma y que no se esté limitando la libre participación, con requisitos que sólo puedan cumplir algunos proveedores. A la fecha no se ha detectado algún incumplimiento o en su caso, el establecimiento de requisitos que limiten la libre participación. |
| 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 abril a junio 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 (1 acción). |
| 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 reporta se redujeron $69,619,773.66 (Sesenta y nueve millones, seiscientos diecinueve mil, setecientos setenta y tres pesos con 66/100 M.N), del presupuesto disponible de los capítulos 2000 y 3000 que representa el 75% de esos capítulos de gasto, lo anterior re realizó mediante adecuaciones líquidas al Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas que administra la SHCP” para su reasignación a programas prioritarios, conforme 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- publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 23 de abril 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 la contingencia se continúa con la restricción en el consumo de energía eléctrica y agua al mínimo indispensable, asimismo se redujo al mínimo indispensable el suministro de materiales y útiles de oficina, agua de garrafón de 20 litros e insumos de cafetería. |
| 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 desarrollos de software que requieren el uso de bases de datos son implementados con tecnologías libres, en sustitución a las herramientas privativas de costo. El sistema manejador de base de datos Oracle DB se sustituye por el manejador libre y robusto denominado PostgreSQL y se incorpora el uso de motores de bases de datos especializados como Elasticsearch y MongoDB. Avance: 100% en proyectos iniciados en el periodo actual. Avance : 20% en sistemas legado. En proceso de comunicación para coordinar acciones en la implementación de los sistemas a cargo de la SFP, para ser utilizado por el CNDH. Avance 15% |
| 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 encuentra en implementación el uso de la Plataforma llamada Padrón Empresarial, la cual se está diseñando a través de un software libre que permite propiciar las interacciones entre Gobierno y empresarios, a fin permitir integridad, ética, honestidad e igualdad, mediante la integración de un Padrón, de registro voluntario, de empresas interesadas en la adopción de prácticas de integridad. Lo cual, permitirá que este uso de TIC, reducir el uso de recurso humano y material en su tramitación. Avance: Se implementó una prueba piloto de la plataforma tecnológico-denominada Padrón de Integridad Empresarial durante el mes de Diciembre 2019 con un total de 68 empresas, cuya retroalimentación permitió afinar los mecanismos de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | inscripción para su próximo lanzamiento durante el presente mes de Abril 2020. Avance: 40% 2. La implementación y uso de la plataforma denominada Denuncia Paisano, la cual está diseñada como acompañamiento al programa del gobierno federal : Programa Paisano, mismo que se activa en las tres reemprendas vacacionales y cuando hay más viajes de migrantes mexicanos residentes en EEUU, con el objetivo de defender y proteger a las y los mexicanos, de posibles actos de corrupción que sufren habitualmente en los pasos migratorios por México; posteriormente se incentivó su uso para atender incidentes en la frontera sur, ante la problemática de las caravanas de Inmigrantes Centroamericanos. Lo que permite que servicio de gobierno de denuncias sea más ágil y simple. Además, que promueve eficientar el uso de recursos humanos y materiales en su seguimiento y tramitación y promover el ahorro del gasto. Avance: La plataforma Denuncia Paisano, que consiste en dos aplicaciones para dispositivos móviles (iOS y Android) y una aplicación administrativa de monitoreo y control, fue implementada en su versión inicial durante el Programa Paisano de Diciembre 2019. La retroalimentación generada por los usuarios permitió el desarrollo de una segunda versión para implementarse durante el Programa Paisano 2020 del periodo de Semana Santa, con la adición de características adicionales tales como la internacionalización del contenido (multi-idioma) y la especialización de los reportes estadísticos. Tras la recepción de nueva retroalimentación, se procederá al desarrollo de la tercera versión para implementarse en el Programa Paisano de Diciembre 2020. Avance global: 65%. implementación de los sistemas a cargo de la SFP, para ser utilizado por el CNDH. Avance 15% |
| 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 segundo trimestre se llevó a cabo la revisión y carga de los contratos formalizados y documentos correspondientes en el Sistema CompraNet, a efecto de que toda la información registrada sea veraz y se encuentre completa. |
| 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 PNCCIMGP, propuso una modificación de las acciones puntuales y elaboró un Instructivo para la Atención del Compromiso 9, por parte de dependencias y entidades, y facilitar su cumplimiento. Además, se dio atención a 21 solicitudes de información u orientación a dependencias y entidades. Con respecto a la acción puntual 1, de un universo de 176 entidades o dependencias, 31 cuentan con mecanismos de Contraloría Social, 18 están en proceso de implementarla y 6 no tienen, faltan 121 por reportar su estatus. Con respecto a la acción puntual 2 y 3, a partir del total de respuestas de la acción puntual 1, se genera el contenido o índice de las fichas informativas, que permita impulsar acciones para incorporar mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana en los programas, recursos y fondos federales que no cuentan con ellos. Con respecto a la acción puntual 4, informar a la ciudadanía, la Dirección General de Comunicación Social ya está difundiendo en las redes sociales institucionales de la Secretaría, Twitter: @SFP_mx y Facebook: @SFPMX, el compromiso 9 y sus respectivas acciones puntuales, la difusión continuará del 6 de julio al 30 de septiembre 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 realizó 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 | 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 General de Tecnologías de Información, continúa promocionando el uso de la digitalización de servicios y tramites lo que ha permitido y permitirá tener mayor ahorro en el gasto, y promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública de la Administración Pública Federal, con la reducción de los gastos de 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. | Respecto a elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el periodo de abril a junio de 2020 a petición del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y de la Dirección de Igualdad de Género se difundieron comunicados sobre las siguientes temáticas:<br><br>1) Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y<br>2) Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Secretaría de la Función Pública.<br><br>En total 2 acciones |
| 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 del listado de actividades evaluables para los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el segundo trimestre, 2020, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024", cuya guía dio a conocer la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.<br>Incorporar al SSECCOE EL PAT 2020<br>Registrar en el SSECCOE la información del Programa Anual de Trabajo 2020. (PAT 2020)<br>Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2020<br>Validar o, en su caso, actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE<br>Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de Intereses<br>Gestionar que personas servidoras públicas del organismo participen en cursos 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 discriminación.<br>Atender las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, integridad pública, o por conflictos de intereses que, en su caso, se presenten ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).<br>Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.<br>Atender las solicitudes de asesoría y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI sobre |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el tema de conflicto 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. | Cabe señalar que en el contexto de la contingencia a causa del virus SARS-CoV-2, la Unidad de Política de Recursos Humanos acordó suspender los plazos y términos a que hace referencia el Servicio Profesional de Carrera, indicando que, a partir del 1 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización sesionará para determinar la fecha de reactivación de los subsistemas. |
| 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 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 16 de abril de 2020. Así mismo, el inventario de normas consta de 136 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 y el análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así como la definición de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores, lo que llevará a actualización 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 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, transparencia y austeridad. | Durante el período de abril a junio de 2020 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 4 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales incluyendo la actualización del tabulador de sueldos y salarios por la publicación del Manual de Percepciones de Servidores Públicos. Todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el período de abril a junio de 2020 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 4 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales incluyendo la actualización del tabulador de sueldos y salarios por la publicación del Manual de Percepciones de Servidores Públicos. Todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.<br>Durante el periodo de abril a junio de 2020 no se realizaron contrataciones por honorarios, se continua con los nueve reportados en el trimestre pasado. Durante el periodo de abril a julio de 2020 no se tienen puestos eventuales. |
| 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. |
| 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 y publicación del Manual de Organización General se realizará una vez que se concluya el proceso de revisión y actualización que por restructura se está realizando, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual se dio con fecha 16 de abril 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. | Durante el período de abril a junio de 2020 se ha continuado con los criterios de austeridad y con una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos.<br>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.<br>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. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | Se dio seguimiento con la entrega de documentación que se dictaminó para baja, para su disposición final ante la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) |

## 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 | 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. | Los grupos de trabajo para el seguimiento y cumplimiento de los dos compromisos en los que está participando la SSPC, sostuvieron diversas reuniones en las que principalmente se discutió la modificación de la Hoja de Ruta de ambos compromisos respecto a la modificación de fechas para el cumplimiento de ambos derivados de la contingencia sanitaria por COVID-19, por lo que esencialmente los trabajos realizados se centraron en la modificación de las Hojas de Ruta. En el caso del OAD SPF la información que se comparte en el cumplimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto se realiza mediante los aplicativos de colaboración: Sistema de Gestión Operativa, Informe Policial Homologado, Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, entre otros. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | El OAD CENAPRED remitió un comunicado a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. En el OAD PYRS se difundió a través del correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx. En el OAD GN se difundió en el portal de internet un tríptico |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | en el cual se promueve la presentación de denuncias de corrupción dando a conocer la página electrónica alertadores.funciónpublica.gob.mx para presentar las denuncias. En el OAD SPF, en mayo se elaboró un banner mediante el cual se informó vía correo electrónico masivo a todo el personal, que el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se encontraba cerrado con motivo de la suspensión de labores esenciales del gobierno federal, establecidas en el acuerdo del Consejo de Salubridad General dado a conocer el 31 de marzo de 2020. En junio se difundió un banner informando que pueden realizar alertas de actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual por medio de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la 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. | En el Sector Central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE) se registraron en Compranet el 85% de las contrataciones realizadas y del total de 22 contratos por $266'591,277.34, se tuvieron 12 en el segundo trimestre por un monto de $220´353,527.34, de las cuales 4 fueron por adjudicación directa por $1´098,396.48, 7 por adjudicación directa por excepción por $215´505,130.86 y 1 por Invitación a cuando menos Tres Personas por excepción por $3´750,000.00. En el OAD SESNSP se registraron 25 contratos en Bitácora por un monto de $10,526,706.48 todos por adjudicación directa. En el OAD GN se cuenta con el 90% de la información incorporada al sistema Compranet, faltando únicamente incorporar los contratos, teniendo la siguiente información: 47 contratos por un monto total de $7,588'409,478.45 MN y $172'121,965.59 USD, de las cuales 7 fueron por Licitación Pública (14.90%), por un monto de $2,663'874,866.07 MN; 3 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas (6.38%) por un monto de $4'638149.82 MN y 37 por Adjudicación Directa (78.72%), incluyendo los realizados por Artículo 1 por un monto de $4,919'896,462.56 MN y un monto de $172'121,965.59 USD. |
| 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 Órgano Interno de Control del OAD PYRS emitió la recomendación correctiva número 09.19.02, derivada de la auditoria 09/2019, practicada a la Dirección Responsable de Obra Pública de Infraestructura Penitenciaria. En el OAD SESNSP se encuentran en proceso de atención los informes individuales de las auditorias 25 GB y 1573 GB de la Cuenta Pública 2018. En el OAD GN se tienen 4 observaciones en proceso de atención, de un total de 4 observaciones derivadas de la Visita de Inspección 02/2019 denominada "Armamento, Municiones y Equipo" realizada por el OIC. En el OAD SPF, al 30 de junio de 2020, se cuenta con 5 observaciones pendientes de atención del Órgano Interno de Control; la Auditoría Superior de la Federación notificó el informe individual de la Auditoria 25 GB "Gestión Financiera" derivado de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017, en el cual se determinaron 23 recomendaciones; mismas que al cierre de año, 20 se encuentran concluidas sin implementar, 2 atendidas y 1 respuesta en análisis. Asimismo se determinaron 2 Pliegos de Observaciones, las cuales al cierre del periodo que se informa se encuentran "Respuesta en Análisis". |
| 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 OAD CENAPRED tiene un avance del 60% en las acciones de control para minimizar los riesgos identificados y no se ha materializado ninguno de ellos. Se informó al Órgano Interno de Control los avances del comportamiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Por su parte, en el OAD PYRS la matriz de riesgos cuenta con 4 riesgos de los cuales se desprenden 11 factores de riesgos. Los riesgos son: Plan de actividades de las personas privadas de la libertad supervisado deficientemente; Población sentenciada en libertad vigilada deficientemente por la autoridad; Servicio de Voz y Datos de PRS, suspendidos por daños de agentes internos o externos del Centro Principal Distribución de Datos (MDF); Operación y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Seguridad de los Centros Penitenciarios Federales supervisada deficientemente; a los cuales se les da seguimiento a través de los Reportes de Avances Trimestrales del PTAR, y para este periodo se llevó a cabo el segundo reporte. En el caso del OAD GN se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP), que se exima a la Guardia Nacional de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y del Proceso de Administración de Riesgos del ejercicio 2019-2020, toda vez que se continúa con la implementación de un Ambiente de Control Institucional. Sin embargo se sigue con los trabajos de identificación de los procesos prioritarios a efecto de identificar los posibles riesgos. En el OAD SPF, en el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. |
| 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 OAD CENAPRED en el segundo trimestre ejerció un presupuesto de $25,353,670.34, de un autorizado anual de $68,235,322.00, cumpliendo con las metas programadas y presentó su reporte en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 8 de julio del 2020. El OAD SESNSP reportó sus avances de la MIR de los programas presupuestarios P002 y U001. Por su parte el OAD Guardia Nacional (GN) participó con la SSPC en la elaboración del Diagnóstico del Programa presupuestario E006 “Operación de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de delitos”, atendiendo sus observaciones, para dar continuidad en la elaboración de los indicadores del Programa presupuestario y con ello reflejar las acciones que desarrolla la GN, contribuyendo en mejorar las condiciones de seguridad para la población en general. En el OAD Servicio de Protección Federal (SPF) las metas vigentes en 2020 son las registradas en 2019, debido a que la propuesta del Diagnóstico, MIR y los Árboles de Problemas y Objetivos siguen en revisión de la UED y una vez autorizadas se registrarán para 2021 en el PASH. Para el indicador de Fin se está solicitando modificar la Meta de 40 a 55 Servicios, para el indicador de Propósito de 86% a 95% de satisfacción a clientes, para el indicador de Componente de 3600 integrantes desplegados a 4800 y, el último indicador de Actividad de 86% a 90% de aspirantes de formación inicial; por lo cual en el tercer trimestre de 2020 se reflejará la meta modificada en caso de autorizarse. En la sesión del COCODI del SPF del 18 de junio de 2020 se dio por atendido el acuerdo SPF 04/2019-2, debido a que el SPF inició las gestiones para la modificación de la MIR y propuso un nuevo acuerdo con número SPF 02/2020-1, para que se informe en la siguiente sesión ordinaria el avance en la formalización de la nueva MIR. |
| 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 Órgano Administrativo Desconcentrado (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. El OAD Prevención y Readaptación Social (PYRS) 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) publicó en su página institucional la información correspondiente a mayo sobre la eficiencia del gasto y los resultados de la aplicación del mecanismo de evaluación de los recursos federales en materia de seguridad pública otorgados a las entidades federativas y municipios. Asimismo, llevo a cabo la actualización a mayo de la información sobre el destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública, para mantener a los integrantes del SNSP y a la ciudadanía con información veraz y confiable de los recursos. |
| 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 | La SSPC inició un Programa de Cursos en Línea en temas transversales como transparencia, presupuesto, ética e integridad, impartidos por el INAI, la SFP, la SHCP y la UNAM y en junio lanzó su Curso de Inducción con temas de transparencia y fiscalización, capacitándose 179 servidores |

| 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. | públicos en 26 cursos. La Unidad de Transparencia de la SSPC recibió 598 solicitudes de información, atendió 498 y tiene pendientes 99; recibió 23 recursos de revisión, atendió 20 y tiene pendientes 3; recibió 7 resoluciones de las cuales 3 están pendientes de cumplimiento. En el OAD CENAPRED se capacitaron 21 servidores públicos y cuenta con 78 avisos de privacidad que se pueden consultar en la liga https://www.gob.mx/cenapred/es/documentos/avisos-de-privacidad-del-cenapred, asimismo recibió y atendió 32 solicitudes. En el OAD PYRS se difundió el uso de la plataforma Centro virtual de capacitación y protección de datos (CEVINAI), para la capacitación constante y accesible en temas de transparencia. En el OAD SESNSP se difundieron los cursos del INAI en modalidad presencial a distancia participando 3 servidores públicos; se cumplió con la actualización de información en el SIPOT y se recibieron 198 solicitudes, de las cuales se atendieron 151, quedando 47 en trámite. Al 30 de junio, la Unidad de Transparencia del OAD GN cuenta con 877 solicitudes de información, 377 corresponden al OAD GN quién concluyó 250 y 500 a la Policía Federal (PF), en las que el OAD GN asumió competencia para su atención concluyendo 364. Se actualizó el SIPOT de la PF y se obtuvo el 100% del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia 2019. A la fecha se cuenta con 698 integrantes capacitados en transparencia, ética, gobierno abierto y archivos. En junio se realizaron dos talleres con el INAI para revisar el programa e indicador de capacitación y el reconocimiento de institución 100% capacitada. En mayo se aprobaron los Avisos de Privacidad quedaron a disposición en las ligas: http://www.gob.mx/guardianacional/documentos/aviso-de-privacidad-de-la-guardia-nacional?state=published y http://www.gob.mx/guardianacional/documentos/aviso-de-privacidad-de-la-unidad-de-transparencia-de-la-guardia-nacional?state=published. En junio se aprobaron los avisos de privacidad de las aplicaciones GN Móvil y GN Carreteras para reportes de delitos federales e incidentes en vías federales. En el caso del OAD SPF, durante el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, con temas de ética en el servicio público y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se formaron durante el segundo trimestre 1052 nuevos integrantes. El OAD CONASE emitió respuestas a seis solicitudes 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. | El CEPCI del OAD CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 21 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. En el OAD PYRS se difundieron mediante correo electrónico masivo, las conductas que deben observar los servidores públicos, así como la normatividad que las rige. En el OAD SESNSP durante el Segundo Trimestre 2020, se difundió infografía respecto al tema de conflictos de interés, mediante el correo electrónico “Comunicación Interna” a todo el personal del SESNSP. Por su parte, el OAD GN difundió el banner relativo a atender instrucciones del superior jerárquico relacionadas con las funciones, el incumplimiento se sanciona con amonestación, suspensión temporal, destitución o inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión. Se encuentra en proceso de integración de su Comité de Ética para posteriormente emitir su Código de Conducta. En el OAD SPF durante los meses de mayo y junio de 2020, se elaboraron dos banners, mediante los cuales se comunicó a las y los integrantes del Servicio de Protección Federal, sobre algunas de las faltas administrativas en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas. En el mes de junio se elaboraron dos banners, mediante los cuales se informó a las y los integrantes sobre las sanciones por 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 | Del 27 de marzo al 17 de junio de 2020, la SSPC difundió 22 correos electrónicos internos, con información relativa al cumplimiento de la presentación de la Declaración Anual ante el SAT (una |

| 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. | versión) y sobre la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial de las personas servidoras públicas obligadas (dos versiones). El OAD CENAPRED remitió 20 comunicados exhortando a las personas funcionarias a presentar su Declaración Patrimonial. Al 6 de julio, el 100% del personal cumplió con dicha obligación. En el OAD PYRS se difundió el 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 interés en el año 2020. En el OAD SESNSP se comunicó al personal la ampliación del plazo para presentar la Declaración Patrimonial 2020 al 31 de julio de 2020 y se difundió material e infografía relacionada con la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y para concientizar y orientar a los servidores públicos adscritos a el Secretariado Ejecutivo sobre esta obligación y su cumplimiento. El OAD GN publicó en su portal InfoGN la importancia de cumplir con la obligación de presentar la declaración patrimonial y la guía rápida del nuevo formato y sistema. Asimismo difundió por correo el nuevo formato, el Aviso de Cambio de Dependencia y un aviso emitido por su OIC. En el OAD SPF se implementó la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES: ¡En 2020, yo declaro, tu declaras, declaramos todos!"; emitida por Función Pública.<br>conforme a indicaciones establecidas en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020, con la finalidad de socializar la obligación de presentar la declaración. El OAD CONASE lleva el control de las declaraciones presentadas mediante los acuses de recibo que requiere a su 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 CEPCI del OAD CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 12 comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el OAD PYRS se difundió mediante correo electrónico la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el OAD SESNSP se difundió infografía respecto las directrices y los principios que establece dicha Ley para salvaguardar la disciplina administrativa. El OAD GN difundió en el portal electrónico InfoGN, el banner relacionado con los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. El OAD SPF elaboró un banner informativo, mediante el cual se dio a conocer vía correo electrónico masivo, los principios que rigen la actuación de las personas servidoras públicas conforme a la Ley. |
| 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 SSPC difundió a través de un correo electrónico interno, una infografía realizada internamente, sobre el procedimiento de inscripción y la liga a los cursos ofertados en el SICAVISP de la SFP, en relación a diversos temas relacionados con conflictos de intereses. En el OAD PYRS el CEPCI solicitó capacitación para los servidores públicos sobre temas de conflicto de intereses y se impartió capacitación en materia de ética pública en el primer semestre. En el OAD SESNSP se realizó la difusión de la oferta de cursos en línea en temas de igualdad de género y Nueva Ética, promovidos por el CONAPRED, así como de los cursos promovidos por INMUJERES, a los miembros del Comité de Ética, así como a todo el personal adscrito al Secretariado Ejecutivo, mediante los oficios SESNSP/DGA/SDP/073/2020 y SESNSP/DGA/SDP/074/2020, remitidos vía correo electrónico. El OAD SPF solicitó en abril a la Unidad de Ética de la Función Pública, la programación de 3 cursos relacionados con valores, principios y reglas de integridad, ética y prevención de conflictos de intereses; y, en junio solicitó a la Dirección General de Profesionalización la implementación de cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en prevención de hostigamiento sexual y acosos sexual, derechos humanos y liderazgo. |
| Combate a la | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | A través del correo del CEPCI de la SSPC, se puso a disposición de los miembros, la información y |

| 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. | la liga del curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público impartido por la SFP. Por su parte, el Comité de Ética del CENAPRED remitió 143 correos electrónicos al personal y las evidencias se cargaron en el SSECCOE. El OAD PYRS y SESNSP difundieron material respecto al tema de conflictos de interés entre su personal. En el OAD SPF el Comité de Ética durante los meses de abril y mayo de 2020, elaboró dos banners que se difundieron mediante correo electrónico masivo brindando información 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. | En la SSPC se recibieron 11 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron en tiempo sin necesidad de prórroga. En el OAD CENAPRED se recibieron dos requerimientos que se atendieron en tiempo y forma. En el OAD PYRS se atendieron 3 requerimientos de información del área de quejas en tiempo y forma. En el OAD SESNSP se recibieron 18 requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas, respecto de los cuales se atendieron 11, encontrándose pendientes 7, en razón de la suspensión de labores de dichas autoridades con motivo de la contingencia por la enfermedad COVID-19. En el OAD GN, se recibieron 830 requerimientos por parte de la autoridad investigadora, sin embargo, con motivo de la emergencia sanitaria, no se han cuantificado cuántos se atendieron. En el OAD SPF se recibieron 30 requerimientos que fueron atendidos en tiempo sin necesidad de prórroga. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | El OAD 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%); y, Porcentaje de nuevas aplicaciones informáticas integradas al ANR, el cual tiene un avance del 100% de la meta programada (55.00%) . La información se presentó en la Segunda Sesión del COCODI del 8 de julio del 2020. En el OAD PYRS se cumplió con la fecha establecida en el calendario con la información de los indicadores para el registro en el sistema de la SHCP. En el OAD SESNSP se reportaron los avances trimestrales de las MIR de los programas presupuestarios P002 y U001. En el OAD GN se realizaron actividades coordinadas para la definición y elaboración del Diagnóstico y la MIR del programa sustantivo E006 Operación de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de delitos. Con oficios SSPC/UAF/DGPPR/0685/2020 y SSPC/UAF/DGPPR/0684/2020 de fecha 13 de abril de 2020, se remitió a la SHCP la última versión del diagnóstico con la atención a las observaciones realizadas, así como la solicitud para modificar la MIR 2020 conforme a lo definido en dicho diagnóstico. El 17 de junio mediante oficio GN/CAF/DGRF/1397/2020 se da atención a las observaciones y 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. En el OAD SPF, el objetivo del Indicador de FIN es el de Contribuir a la mejora en las condiciones de seguridad en el territorio nacional, mediante la prestación de servicios de protección a personas, bienes e instalaciones de las dependencias y entidades de la APF, de los órganos autónomos, instalaciones de los poderes legislativo y judicial, y el indicador propuesto en la MIR es la Tasa de incidencia delictiva por cada 100 mil habitantes, el cual está en revisión por la UED. El OAD CONASE participó en el diagnóstico para la elaboración del Programa Presupuestario P001 aplicable a 27 unidades responsables y rendirá los informes de avances en la utilización de los recursos asignados. Para el seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de dicho Pp, participó en la definición de parámetros de semaforización para indicar el cumplimiento de las metas comprometidas y la fecha específica en la que se contará con los datos de los indicadores de la misma. |
| Mejora de la Gestión | Utilizar la información del desempeño de políticas y | En la SSPC se continuó con la revisión de los diagnósticos de sus programas presupuestarios, se |

| 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. | realizó la entrega formal de los diagnósticos de los Pp P001 y E006 y se solicitó autorización para modificar la MIR. Mediante oficio 419-A-20-0271, la UED remitió nuevas observaciones que se comunicaron a las unidades responsables de los programas y se encuentran en proceso de atención. En el OAD CENAPRED se continúa 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 el OAD PYRS se realizó el diagnóstico del programa presupuestal E004, en virtud del cambio de sector. En el OAD SESNSP se llevó a cabo la actualización del diagnóstico y de la MIR del Pp P002. En el OAD GN se realizaron actividades coordinadas para la definición y elaboración del Diagnóstico y la MIR del programa sustantivo E006 Operación de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de delitos. Con oficios SSPC/UAF/DGPPR/0685/2020 y SSPC/UAF/DGPPR/0684/2020 de fecha 13 de abril de 2020, se remitió a la SHCP la última versión del diagnóstico con la atención a las observaciones realizadas, así como la solicitud para modificar la MIR 2020 conforme a lo definido en dicho diagnóstico. El 17 de junio mediante oficio GN/CAF/DGRF/1397/2020 se da atención a las observaciones y 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. En el OAD SPF las metas vigentes en 2020 son las registradas en 2019, debido a que la propuesta del Diagnóstico, MIR y los Árboles de Problemas y Objetivos siguen en revisión de la UED y una vez autorizadas se registrarán para 2021 en el PASH. Para el indicador de Fin se está solicitando modificar la Meta de 40 a 55 Servicios; para el indicador de Propósito de 86 % a 95% de satisfacción a clientes; para el indicador de Componente de 3600 integrantes desplegados a 4800, y el último indicador de Actividad de 86% a 90 % de aspirantes de formación inicial, por lo cual en el tercer trimestre de 2020 se reflejará la meta modificada en caso de autorizarse. En la sesión del COCODI del SPF del 18 de junio de 2020 se dio por atendido el acuerdo SPF 04/2019-2, debido a que el SPF inició las gestiones para la modificación de la MIR y propuso un nuevo acuerdo con número SPF 02/2020-1, para que se informe en la siguiente sesión ordinaria el avance en la formalización de la nueva MIR. |
| 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, nueve de los servicios generales que son de apoyo para operación de la Secretaría, tuvieron una disminución en su presupuesto autorizado, de un 21% en promedio, quedando un presupuesto final modificado vigente para 2020 para dichos servicios generales en $31,521,545.00. En los servicios de Tic´s se ejecutó el 14% de lo presupuestado (2 servicios) y se ahorró por cancelación de contratos el 86% (3 servicios). De las 8 contrataciones de servicios de mantenimiento se dio cumplimiento con las medidas de austeridad de no ejercer el 75% del presupuesto disponible. En el OAD PYRS se generó el segundo reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno y se presentará en la sesión de COCODI correspondiente. En el OAD SESNSP de forma estratégica se replantearon los servicios generales de tal forma que se disminuyó el gasto mensual sin dejar de brindar los mismos; se fortalecieron las medidas de energía eléctrica y combustible; se redujo la flota vehicular de los autos sedan en un 50%; se optimizaron los espacios en el almacén; se realizaron las gestiones para la identificación y ocupación de inmuebles federales en donde se ubicaron las sedes de las unidades administrativas , y con ello se disminuirá el gasto en lo que corresponde al arrendamiento del edificio Sede. En el OAD GN del contrato plurianual para arrendamiento de patrullas por un monto de 4,156.6 MDP para el periodo julio 2018 a julio 2021, se disminuyó el 20% equivalente a 449.0 MDP, de ahorro presupuestario en la partida 33903; el contrato de Seguro de Gastos Médicos que tenía asignado presupuesto por $1,610.8, se adjudicó a $936.9 MDP, con un ahorro |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | presupuestario de $673.9 MDP, en la partida 14403; de los seguros, patrimonial, de aeronaves y vehículos se asignó presupuesto por $652 MDP, adjudicando $325.1 MDP con un ahorro presupuestario de $326.9 MDP en la partida 14403; y, del servicio de comedor se asignó presupuesto por $333.9 MDP, se adjudicaron $ 150.0 MDP, con un ahorro presupuestario de $183.9 MDP en la partida 22101. En el OAD SPF durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2020, se presentaron los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. Dicho informe se presentará trimestralmente como parte de los Asuntos Generales en las siguientes sesiones del COCODI. El PTCI del OAD CONASE contiene una acción de mejora relacionada con el uso y mejora de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, a la que se le da seguimiento trimestral. Se ha homologado el envío de la Estadística y se están integrando Bases de Datos en materia de Secuestro. |
| 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 SSPC continúa con la sustitución de oficios por correos electrónicos para las solicitudes de altas, bajas y modificaciones de correos electrónicos y equipo de cómputo. Los trámites del OAD 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. En el OAD PYRS se publicó en la página institucional el procedimiento para la expedición de la constancia de antecedentes penales. En el OAD SESNSP se implementó la estrategia de automatización de proceso e interoperabilidad de aplicaciones, con el fin de dotar a los Estados y Municipios de herramientas tecnológicas que faciliten los tramites y acceso a recursos federales, así como el ahorro de recursos. (plataforma SIASS). En el OAD CONASE se digitalizan y envían por correo las respuestas a las solicitudes de transparencia así como a los requerimientos de los Agentes del Ministerio Público de la Federación de las Estados y Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales de las entidades federativas. Con motivo de la emergencia sanitaria únicamente se atendieron asuntos urgentes, relativos a órdenes de aprehensión. |
| 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 tiene considerado en el nuevo contrato de equipo de cómputo la posibilidad de ocupar open source software en todas las versiones. El OAD CENAPRED realiza reuniones y capacitaciones a distancia. En el OAD PYRS se realizaron 387 videoaudiencias, con lo que se han reducido costos de viáticos y gasolina, así como el uso de vehículos. Se ha promovido el uso de videollamadas entre personal de centros federales y oficinas centrales, evitando el gasto de viáticos. En el OAD SESNSP se continúa promoviendo la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación; se han privilegiado acciones de comunicación vía remota, utilizando plataforma de videoconferencia; se han generado mayores demandas en el uso de correo; se implementó estrategia de automatización de proceso e interoperabilidad de aplicaciones en el SESNSP, en donde se contrató el servicio de desarrollo de sistema escalable y evolutivo en lenguaje de programación open source. El OAD GN conserva activas las 95 cuentas de correo electrónico de sus unidades administrativas, para la recepción de documentación oficial y de copias de conocimiento, lo que permite la reducción de costos en el uso de los servicios de fotocopiado, impresión y el uso de papel. Asimismo, inició la realización de pruebas de viabilidad para la implementación de ofimática libre. Las herramientas que se evaluaron sobre Sistema Operativo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Windows 10, fueron: Libre Office 6.3.6, Open Office 4.1.7, Open Office 4.1.6, BlueMail 1.1.15-3.1.63-23 Build 8397. En el OAD SPF, durante el segundo trimestre se desarrollaron herramientas colaborativas para los servidores públicos: publicación de la convocatoria de selección de aspirantes en un micrositio para el registro de aspirantes que genera un número de folio para que los aspirantes estén en posibilidad de realizar un cuestionario de perfil; Sistema de Control de Ingreso de Personal de Seguridad al SPF mediante el cual se gestionan las solicitudes de aspirantes; Firma, que es un Módulo de descarga para la firma del correo electrónico institucional con datos de contacto del integrante. El OAD CONASE envía copias de conocimiento mediante correo electrónico, se realizan videoconferencias con autoridades de la Policía Francesa, la Embajada de Francia en México, la Policía Nacional de Colombia, el IFETEL, la UIF, CONOCER, GN, el INM y la Comisión Federal de Electricidad. Se promueven actividades con el uso de TICs como conversatorios en youtube, plataforma zoom y facebook. La difusión de cursos y actividades de género son realizados a través de la aplicación Whats App. |
| 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 cumple con el art. 14 del PEF 2020 y con la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejecutando el presupuesto autorizado conforme a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, en cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. En el OAD SESNSP se han tomado medidas para racionalizar el gasto y los ahorros puedan destinarse a los programas prioritarios. En el OAD SPF el consumo de energía eléctrica durante los primeros cinco meses de 2020, registró un decremento del 7.5% respecto al mismo periodo de 2019 por la implementación de medidas como encender y/o apagar los equipos de aire acondicionado antes de la hora punta. |
| 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 cumple con el art. 14 del PEF 2020 y con la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejecutando el presupuesto autorizado conforme a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, en cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. El OAD CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado, así mismo se reportó el ahorro de comisiones en el trimestre cuyo gasto fue de $191,113.09, 40.91% menos que en el último trimestre de 2019 $323,468.19. En el OAD PYRS, se solicitó a las áreas que lo conforman mediante oficio SSPC/PRS/DGA/050681/2020, implementar las medidas necesarias para ejercer el presupuesto mínimo indispensable de los contratos que cada una de ellas administra. En el OAD SESNSP se continuó con la aplicación de las 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 PEF, mismas que se dieron a conocer mediante el Oficio Circular No. SESNSP/307/2019. En el OAD GN se han tomado medidas para racionalizar el gasto las cuales contemplan el 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. En el OAD SPF se ha mantenido el techo presupuestal de conformidad con lo devengado en 2019, los insumos de papelería se han adquirido de forma racional mediante el uso de la plataforma Tienda Digital, se realizó un análisis funcional y diagnóstico a la estructura orgánica detectándose que guarda congruencia organizacional y está alineada al Reglamento y no hay duplicidad de funciones, se constató que ningún servidor público contara con chofer, los vehículos utilitarios arrendados para funciones administrativas se controlan con bitácoras y pernocta en las instalaciones, no se cuenta con seguros de ahorro ni con seguro de separación individualizado o cajas de ahorro especiales. En el OAD CONASE |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | derivado de la contingencia sanitaria, la mayoría del personal está trabajando en casa, con el consecuente ahorro en energía eléctrica por áreas no utilizadas, los oficios y copias de conocimiento se envían por correo electrónico incluyendo los de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro de los Estados (UECS) de la República Mexicana; se redujeron las impresiones y las comisiones de personal y, dado que no se cuenta con vehículos oficiales, se ahorra en combustible y mantenimiento. Se promueven cursos gratuitos por la aplicación WhatsApp. |
| 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 y el PTAR del CENAPRED contiene aquellos riesgos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia y también contempla un riesgo de corrupción, a los que se brinda seguimiento por conducto del sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública para tal fin. En el OAD PYRS se da seguimiento a los riesgos y se reporta trimestralmente el PTAR. En el OAD SESNSP se iniciaron gestiones con la ONU DC, para explorar un convenio de colaboración para la realización de un estudio diagnóstico, posponiéndose reunión hasta que se levante la cuarentena. En el caso del OAD GN se solicitó a la SFP, la exención de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, así como del Proceso de Administración de Riesgos del 2019-2020; toda vez que se continúa con la implementación de un Ambiente de Control Institucional. Sin embargo se sigue con los trabajos de identificación de los procesos prioritarios a efecto de identificar los posibles riesgos. Por su parte, en el PTAR del OAD SPF se considera un riesgo que apoya en detectar algún riesgo susceptible de corrupción “Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción”, integrado por 2 factores de riesgo y cuyas acciones de control consideran el fomento a la cultura de denuncia en contra de actos de corrupción. Al respecto, durante el segundo trimestre se actualizó tríptico de promoción en materia de corrupción y se incluyó en el curso en materia de corrupción. El OAD CONASE da seguimiento a los riesgos identificados en el PTAR e informa trimestralmente a la SFP y al OIC los avances con las evidencias que acrediten el porcentaje de avance de su cumplimiento. |
| 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 SSPC, se continúa con las videoconferencias con diversas unidades administrativas. Asimismo, el 75 % de los usuarios revisan su correo de manera remota y se da asesoría de manera remota en el 40% de los casos. Por su parte, el OAD 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 el OAD PYRS se continúa promoviendo el uso de video audiencias en diversos CEFERESOS, lo que ha generado la reducción de traslados de PPLs. Durante el trimestre se reportan 387 video audiencias. Asimismo, se concluyó el proyecto de Televisita en 4 de 10 sitios programados, con la finalidad de comunicarse via remota las personas privadas de la libertad y sus familiares. En el OAD SESNSP se implementó estrategia de automatización de proceso e interoperabilidad de aplicaciones, con el fin de dotar a los Estados y Municipios de herramientas tecnológicas que faciliten los trámites y acceso a recursos federales, así como el ahorro de recursos.(plataforma SIASS). En el OAD GN se reforzaron los protocolos de prevención del COVID-19 y se implementó la medida denominada "Trabajo Remoto", con la intención de mantener la operación de sus Unidades Administrativas, habilitando 914 conexiones remotas mediante VPN seguras, que le permiten a sus usuarios accesar a su información y recursos desde su ubicación fuera de oficina. En este mismo sentido se promovió y facilitó el uso de los servicios de videoconferencias a través de internet, logrando un total de 1,378 servicios al 23 de junio del 2020. En OAD SPF implementó herramientas de colaboración a distancia para los integrantes de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Institución como son: VPN Red Privada Virtual por sus siglas en inglés Virtual Private Network y aulas de videoconferencia que permite la interacción e intercambio de información de manera segura. En el OAD CONASE se ha utilizado el sistema de videoconferencia en el desahogo de audiencias vía remota en los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales de las entidades federativas, lo que ha agilizado los procesos en materia de secuestro. Se realizan videoconferencias con autoridades de la Policía Francesa, la Embajada de Francia en México, la Policía Nacional de Colombia, el IFETEL, la UIF, CONOCER, GN, el INM y la CFE. Las reuniones de enlaces de género de la SSPC y de las mesas multiagenciales, durante la contingencia, se realizan en videoconferencia, zoom o skype. |
| 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 OAD PYRS se ha adherido a los procedimientos de contratación consolidados, llevados a cabo tanto por la Secretaría de Salud, como por la Oficialía Mayor de la SHCP, en lo relativo a la adquisición de medicamentos y material de curación. El OAD GN tiene autorizado su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2020 por $ 6,958,960,980, el cual fue difundido para la consulta de los interesados en el Sistema electrónico de información pública gubernamental según Folio acuse 158276957498143, así mismo se emitió mediante oficio GN/CAF/DGRM/SAD/1177/2020 el mecanismo de actualización mensual del instrumento. Por lo que respecta al OAD SPF ha actualizado mensualmente en el segundo trimestre, el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 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 la SSPC, incluyendo a los OADs CONASE y CENAPRED, de un total de 12 contrataciones, se realizaron 2 de manera electrónica que equivalen al 16% y del total del año 5 contrataciones electrónicas que equivalen al 22%. 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 junio, se tenían 52 incidencias, de las cuales se corrigieron 5 y de las 47 restantes, el 80% se debe a que falta subir contratos, versiones públicas y justificaciones entre otras, mismas que se corregirán en las próximas semanas. En el OAD PYRS se realizó la carga de la información en la plataforma de información Pública Gubernamental CompraNet, respecto de los 40 procedimientos de contratación que se llevaron a cabo. El 100% de los procedimientos de contrataciones públicas que realizó el OAD SESNSP fueron de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100% y hubo 20 incidencias atendidas y quedaron 13 como pendientes. En el OAD GN, los procedimientos se realizaron de manera totalmente electrónica: 3 Licitaciones Públicas y 2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas. Se actualizaron los Usuarios de Compranet de las unidades compradoras. En el OAD SPF, en todos los procedimientos de contratación que se realizaron a través de Licitaciones Públicas e ITP´s, se utilizaron medios electrónicos, asimismo el PAAAS para 2020 se actualizó mensualmente en los meses de abril a junio. Con respecto al registro de los contratos en el sistema CompraNet, se llevaron a cabo un total de 22 procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios que incluyen Licitaciones, Adjudicaciones Directas, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y contrataciones entre entes públicos, habiéndose registrado todos en dicho Sistema, y cargado en CompraNet los datos relevantes de los instrumentos jurídicos respectivos. También se celebraron a través de la 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/, por lo que el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, fue del 100%. Los usuarios de CompraNet están actualizados. Se recibió |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | por parte de Alertas Cnet un correo electrónico en el que se reportaron 128 incidencias, de las cuales al cierre del segundo trimestre se solventaron 84, estando en seguimiento las restantes. |
| 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 OAD CENAPRED incluyó en su página web su misión y visión, puestas a disposición en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cenapred/que-hacemos y cuenta con el correo de contacto siguiente: direcciongeneral@cenapred.unam.mx. En el OAD PyRS se realizó la distribución del material de difusión para presentar denuncias ante la SFP. A través del portal web del OAD SESNSP la ciudadanía puede conocer qué es y lo que hace; la misión, visión, metas y objetivos de la institución; qué es el Consejo Nacional de seguridad Pública; quiénes integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública; las Conferencias Nacionales; las Comisiones Permanentes; la normatividad que los rige y los acuerdos de las Sesiones del Consejo Nacional de Seguridad Pública. Asimismo cada Centro Nacional y Dirección General cuenta con una sección dentro de la página en la cual publican informes de los avances en programas, servicios y actividades. También se publican documentos que norman acciones en materia de seguridad. En el OAD GN se habilitó la línea telefónica 088 administrada por el Centro de Atención Ciudadana en donde se captan denuncias de la ciudadanía. Se crearon perfiles en las redes sociales FaceBook y Twitter del Centro de Atención Ciudadana para que los usuarios puedan realizar denuncias. Se emitieron 288 comunicados de prensa para enterar a la ciudadanía de los trabajos realizados por la GN. |
| 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 del OAD CENAPRED emitió 73 comunicados sobre la Nueva Ética Pública. En el OAD PYRS se difundieron las reglas de integridad, así como diverso material de la nueva ética pública. En el OAD SESNSP se realizó la difusión de la oferta de los cursos de Ética e Integridad en el Servicio Público, Igualdad de Género y Nueva Ética, Súmate al Protocolo e Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres promovidos por la Función Pública, CONAPRED e INMUJERES, a los miembros del Comité de Ética, así como a todo el personal adscrito al Secretariado Ejecutivo, mediante oficios SESNSP/DGA/SDP/073/2020 y SESNSP/DGA/SDP/074/2020, remitidos vía correo electrónico. El CEPCI del OAD SPF difundió una infografía por medio de correo masivo invitando a las y los integrantes a conocer el Código de Conducta definiendo los principios, valores y reglas de integridad que orientan el desempeño de sus funciones. Con la finalidad de fomentar los valores, los principios y las reglas de integridad, el CEPCI difundió un banner sobre el Principio de eficiencia. |
| 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 SSPC, se continuaron las gestiones para la formalización del CEPCI y durante abril y junio se recibieron los correos de toma de protesta así como los comentarios al Acta de Instalación y al proyecto de Código de Conducta de la SSPC. El OAD CENAPRED el día 29 de mayo llevó a cabo en línea la instalación del CEPCI para el periodo 2020 – 2021. El OAD PYRS cumplió con las 7 actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI. El OAD SESNSP actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI y llevó a cabo de manera virtual la 1ª sesión ordinaria. El CEPCI del OAD SPF celebró en junio la segunda sesión ordinaria en la cual aprobó el Programa Anual de Trabajo de 2020 y reportó en el SSECCOE el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria, las acciones de capacitación, asesorías y consultas, ligas de intranet del Código de Conducta y del Informe Anual de Actividades 2019, así como las acciones de difusión y el material. |
| 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 SSPC concluyó con la integración del Manual de Organización General y continúa con las gestiones para su expedición y registro. Los OADs contribuyeron en la definición de sus objetivos y funciones. El OAD CENAPRED elaboró y presentó su proyecto de Manual de Organización |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Específico que se encuentra en revisión. |
| 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 por parte de la SHCP y de SFP de la propuesta de modificación a la estructura no básica de la SSPC, se obtuvo como resultado que las unidades responsables se encuentren debidamente alineadas con respecto al Reglamento Interior, lo cual les permitirá dar cumplimiento a sus objetivos y resultados 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 SSPC obtuvo en el mes de mayo de 2020, el dictamen presupuestal de la totalidad de los movimientos presupuestales de la estructura no básica y procedió a remitir a la Secretaría de la Función Pública el escenario organizacional a través del Sistema RH net con el planteamiento para obtener la aprobación y registro por parte de dicha globalizadora. Con oficio de fecha 13 de mayo de 2020, la Secretaría de la Función Pública, notificó el registro de dicha propuesta con vigencia a partir del 16 de enero de 2020, 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. El OAD PYRS generó y perfiló los escenarios correspondientes en el sistema Rhnet de la Secretaría de la Función Pública para el registro de 12,315 plazas de categoría. |
| 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 OAD SESNSP se integró el “Programa de Trabajo para la Revisión e Integración del Inventario de las Normas Internas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública”; de conformidad con el cual se han llevado a cabo las siguientes acciones: se remitió el programa al OIC; se consensuó el listado de normas a cargar en el sistema y está en proceso de análisis con el OIC. El OAD GN se encuentra en la etapa de análisis de mejoras y simplificación de los procesos para la integración de los Manuales de Organización y seguimiento a los programas institucionales Anual de trabajo y de Desarrollo Estratégico. El OAD SPF cuenta con los procesos vigentes: Elaboración de análisis de riesgos, Servicios de Seguridad, Guía para la elaboración de Análisis de Riesgo, Procedimiento para la contratación de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones a cargo del SPF; Procedimiento Sistemático de Operación para la elaboración de instrumentos jurídicos de prestación de servicios de seguridad a que se refiere el artículo 3 del Reglamento del SPF; Lineamientos Generales para el establecimiento del procedimiento de las solicitudes de prestación de servicios que proporciona el SPF; Capacitación Profesionalización Manual de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del SPF. |
| 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 cuanto a normas internas, en la SSPC se publicaron en el DOF 6 Acuerdos y 1 Lineamiento que dan certeza jurídica a los actos en el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y OADs de la SSPC. Adicionalmente, con la finalidad de aplicar los recursos para responder de manera inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población se publicaron en el DOF 10 Avisos de Término de Declaratoria de Emergencia, 6 Declaratorias de Desastre y 10 Declaratorias de Emergencia por parte de la SSPC. En el OAD SESNSP se emitió la acreditación de 4 Centros de Acreditación y Control de Confianza y se llevaron a cabo las capacitaciones en línea con integrantes de los centros de evaluación y control de confianza con el objetivo de homologar, actualizar y fortalecer los conocimientos del personal que opera dichos centros. En el OAD GN está en proceso una disposición administrativa interna denominada “Guía Normativa de Administración”, que tendrá como objeto, simplificar y regular los procesos de administrativos en materia de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Tecnologías de la Información, entre otros. Asimismo, se realizó un diagnóstico para identificar los procesos institucionales que en materia de estudios y proyectos pudieran ser susceptibles de mejora y simplificación utilizando herramientas tecnológicas. Como resultado, se identificaron 3 procesos que son: Integración de los Manuales de Organización, Seguimiento al Programa Anual de trabajo y Seguimiento al Programa de Desarrollo Estratégico. En el OAD SPF una vez que se formalice el Reglamento, se determinarán los procesos esenciales que se deberán simplificar para normalizar su marco jurídico que lo rige. |
| 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 se realizó el trámite ante la SFP para el alta en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) del Enlace designado para atender los asuntos relacionados con los instrumentos normativos y sus respectivas publicaciones en la normateca del portal institucional. El OAD PYRS cuenta con el registro actualizado de 64 normas registradas. En el OAD SESNSP se integró el "Programa de Trabajo para la Revisión e Integración del Inventario de las Normas Internas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública"; de conformidad con el cual se han llevado a cabo las siguientes acciones: se remitió el programa al OIC; se consensuó el listado de normas a cargar en el sistema y está en proceso de análisis con el OIC. En el caso del OAD GN se realizó un análisis a la normatividad aplicable publicada en su portal de internet, para determinar la vigencia y realizar la actualización de la misma y se realizaron las gestiones con la Secretaría de la Función Pública, a efecto de llevar a cabo el registro de la normatividad en el SANI. En el OAD SPF se ha llevado a cabo trabajo interno con las unidades administrativas y áreas técnicas para la integración del nuevo Reglamento y la adecuación del marco jurídico que lo rige. Durante el periodo continúa vigente el inventario reportado en el primer trimestre. En el OAD CONASE se definieron los procesos esenciales y se plasmaron en el PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES de la SSPC, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones 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 mayo la SSPC difundió 10 correos electrónicos con una invitación al curso en línea "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", impartido por el Inmujeres. El OAD CENAPRED cargó las evidencias en el sistema RHnet relativas al Programa de Prácticas Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2019. En el OAD PYRS se realizó la difusión mediante comunicación interna del protocolo de hostigamiento y acoso sexual, así como del prontuario de lenguaje incluyente. En el OAD SESNSP se realizó la difusión de la oferta de los cursos de Ética e Integridad en el Servicio Público, Igualdad de Género y Nueva Ética, Súmate al Protocolo e Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres promovidos por la Función Pública, CONAPRED e INMUJERES, a los miembros del Comité de Ética, así como a todo el personal adscrito al Secretariado Ejecutivo, mediante oficios SESNSP/DGA/SDP/073/2020 y en la plataforma SINAVISP. Se difundieron los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. Se realizaron acciones de Reconocimiento Laboral para el personal del SESNSP. Se llevaron a cabo campañas de sensibilización en temas de equidad y género. En el OAD GN en seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2020, durante el Segundo Trimestre se tiene un cumplimiento del 2% de avance por Actividades Académicas y 1% de avance por Participantes en las Etapas de Actualización y Especialización. Se suspendieron todas las actividades académicas y pedagógicas hasta nueva orden. Durante el Segundo Trimestre se integró el Informe final de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio 2019, se realizó la propuesta de Actualización de los Lineamientos para la Aplicación de Evaluación del Desempeño y la Identificación de Actualización para la Herramienta Tecnológica. Derivado de la transición de la Policía Federal a |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la Guardia Nacional, la SFP recomendó que en el ejercicio 2019 no se participara en la ECCO, por tal motivo, no se realizaron Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2020, por otra parte, se está a la espera de la convocatoria de la SFP para participar en la ECCO-2020 de manera oficial como Guardia Nacional. El OAD SPF solicitó en abril a la Unidad de Ética de la Función Pública, la programación de 3 cursos relacionados con valores, principios y reglas de integridad, ética y prevención de conflictos de intereses; y, en junio solicitó a la Dirección General de Profesionalización la implementación de cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en prevención de hostigamiento sexual y acosos sexual, derechos humanos y liderazgo. El personal del OAD CONASE participó en 4 diferentes cursos y pláticas en temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | Con oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/01162/2020, la SSPC remitió al INDAABIN el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles del 2020. Particularmente, en el OAD PYRS se elaboró el primer informe trimestral de bajas con un total de 2 bienes (reposición de dos semovientes caninos). En el OAD SESNSP se presentó el reporte de levantamiento físico de bienes del primer semestre de 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. |
| Uso de Bienes | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | Con oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/01514/2020, la SSPC solicitó a la Guardia Nacional la autorización para ocupación de la Coordinación Nacional de Protección Civil, de un espacio en el Hangar de la Terminal 2, con la finalidad de reubicar sus oficinas y concluir y desocupar el arrendamiento del inmueble. En el OAD SESNSP, con el cambio de sede, 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. En cuanto a las acciones realizadas por el OAD GN, respecto de dos inmuebles arrendados en la Ciudad de México, se están llevando a cabo las gestiones ante el INDAABIN, para verificar la posibilidad de ocupar un inmueble federal y dejar de pagar el arrendamiento. Respecto del inmueble denominado INCAP-FGR, que sería utilizado como un centro de capacitación y profesionalización, se dio visto bueno para que disponga de el la SSPC, para otro OAD. Respecto al OAD SPF se solicitó al INDAABIN la asignación de un inmueble en Ecatepec a este OAD estando a la espera de la respuesta. En el OAD PYRS mensualmente se elabora un informe de lento y nulo movimiento a fin de liberar espacios para almacenamiento de nuevos productos. |
| 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 con fecha 6 de mayo de 2020, remitió la confirmación de asistencia para las Sesiones del Subcomité de: 1) Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal; 2) Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; 3) Normatividad del CPIFyP. Participando en las temáticas concernientes al patrimonio inmobiliario federal, que serán presentadas al Comité, para la aprobación en su caso, de los criterios correspondientes. En el OAD SPF se siguen aplicando acciones en base al plan de mantenimiento con el que se cuenta, realizando acciones preventivas, correctivas para la conservación de los bienes asignados al SPF. |
| 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 el caso del OAD PYRS se tiene registro del inmueble arrendado, toda vez que se consultó al INDAABIN y no fue posible el uso de ningún inmueble propiedad del gobierno federal, por lo que se realizó la contratación y se realiza la solicitud de pago por el arrendamiento. El OAD GN cuenta con 55 inmuebles en arrendamiento, 53 al interior de la República Mexicana con una renta mensual de $1'164,519.88; y 2 en la Ciudad de México, generando una renta mensual por |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | $4’049,677.76, dando un total mensual de $5’214,197.64. |
| 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 SSPC informó al INDAABIN con oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/01441/2020, el índice de aprovechamiento de los inmuebles en uso; así mismo, se solicitó a los OADs Guardia Nacional, Centro Nacional de Inteligencia y Prevención y Readaptación Social, su aprovechamiento inmobiliario, a fin de ser informado al INDAABIN con oficios SSPC/UAF/DGRMSOP/01435/2020, SSPC/UAF/DGRMSOP/01436/2020 y SSPC/UAF/DGRMSOP/01437/2020. En el OAD PYRS se logró el óptimo aprovechamiento de los espacios destinados a cajones de estacionamiento, a fin de eficientar la distribución física y maximizar la superficie destinada para tal rubro en el Inmueble del Edificio. En el OAD SESNSP, con el cambio de sede, 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. El OAD GN lleva a cabo la verificación de la ocupación de los inmuebles, en una primera etapa en la Ciudad de México, como resultado este proceso se ha reubicado personal de diferentes Áreas, a fin de optimizar su utilización, como es el caso de los inmuebles de Legaría, los ocupados en el complejo Constituyentes y Torre Pedregal, en este último para instalar al personal que ocupaba el inmuebles ubicado en Chivatito. |
| 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 los 201 inmuebles con registro federal inmobiliario con los que cuenta la SSPC, se tienen 35 expedientes integrados o parcialmente integrados. |
| 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 SSPC se cuenta con 201 inmuebles, los cuales están registrados en el SIIFP. De los mismos, se está gestionando la obtención de documentos para su actualización en el sistema |
| 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 con Actas de Entrega Física y Administrativa Nos. SSPC/DGRMSOP/AAE/002/2020 y SSPC/DGRMSOP/AAE/003/2020, se asignó a favor del OAD SESNSP, los inmuebles de propiedad federal denominados “América 300” y “Mirador”, con la finalidad de reubicar sus oficinas y desocupar el inmueble arrendado que utilizaban como oficinas sede, por lo que actualmente las diversas unidades administrativas de la SSPC, se encuentran en reubicación. En el OAD SPF 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. |

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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Durante el segundo trimestre\002C 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. |
| 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 segundo semestre se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, las etapas de la ejecución de los 27 contratos formalizados en el periodo, lo que representa el 100% de cumplimiento. |
| 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 segundo trimestre, no se tomaron acuerdos, correspondientes a este compromiso.<br><br>No obstante, como uno de los apartados del orden del día de la carpeta del COCODI, se presenta el tema de Seguimiento al desempeño institucional, el cual contempla los siguientes temas<br>• Evolución del ejercicio del presupuesto.<br>• Cumplimiento de metas de los indicadores 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. | Durante el segundo trimestre\002C no se incorporaron Riesgos en el mapa de riesgos institucional ni se materializaron Riesgos de alto impacto. |
| 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, 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 | 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 segundo 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 | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para | AVANCE<br>Durante el segundo trimestre, no difundió material que haya sido remitido por parte de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | salvaguardar la disciplina administrativa. | Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.<br><br>Sin embargo, el CECPCI en colaboración con el OIC de la CJEF difundieron material alusivo a Faltas administrativas y las posibles sanciones. |
| 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, 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. |
| 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 segundo trimestre, no difundió material que haya sido remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.<br><br>Sin embargo, el CECPCI en colaboración con el OIC de la CJEF difundieron material alusivo a Faltas administrativas y las posibles sanciones. |
| 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 segundo trimestre se ejecutó el gasto conforme a lo programado, tomando en cuenta las medidas de austeridad de acuerdo 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 el 23/04/2020. |
| 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 segundo trimestre se realizó el gasto conforme a lo programado, tomando en cuenta las medidas de austeridad de acuerdo 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 el 23/04/2020. |
| 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 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 | 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 orientó 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.<br>La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones generó Redes Privadas Virtuales (VPN) con el fin de que los usuarios pudieran tener acceso a los sistemas de información institucionales con los que operan cotidianamente. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Así también se está brindado el apoyo vía telefónica y presencial a las áreas que integran esta Consejería para la organización y/o participación en diversas plataformas de videoconferencias con otras dependencias de la APF.<br>También, 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.<br>Estas acciones se realizan por medio de la cuenta de administrador del correo electrónico 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. | Durante el segundo trimestre, no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de 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 segundo trimestre, se reportó en el COCODI, el cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas presupuestarios en el apartado de seguimiento al 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. | Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios con respecto al presupuesto ejercido durante el segundo trimestre, con base en la información reportada en el PASH, los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. |
| 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 segundo trimestre, se realizó difusión de materiales gráficos y audiovisuales 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 segundo trimestre, se llevó a cabo la tercer sesión extraordinarias del CEPCI celebrada el día 26 de junio 2020 donde se aprobó la actualización al Código de Conducta del Personal de la CJEF y el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a denuncias. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento | Se registró el PAC 2020, en el que se programaron 174 acciones de capacitación.<br>Se ha capacitado a 27 servidores públicos en temas para fortalecimiento y actualización. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | a la diversidad e inclusión. | Se tiene un avance del 19% en cumplimiento del PAC 2020.<br>Se programaron 76 acciones para certificar capacidades de servidores públicos de carrera y servidores públicos de libre designación.<br>Derivado de la contingencia sanitaria se contempla iniciar a partir de septiembre de 2020.<br>Se realizó el despliegue de metas de gestión del rendimiento institucional y metas individuales de desempeño de servidores públicos de carrera, las cuales se someterán a validación del CTP.<br>Se han realizado acciones de 3 indicadores: Eventos culturales y ecológicos, Impartir capacitación en temas de actualización y liderazgo, Capacitar y sensibilizar al personal en temas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.<br>Se ha reportado el 100% de movimientos de los servidores públicos de carrera en el Sistema RHNET de los meses de abril, mayo y junio. |
| 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 actualización del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica vigente.<br>Se deberá reportar en el sistema de la SHCP en forma anual en enero de 2021. |
| 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 vigente se encuentra actualizada conforme a las disposiciones establecidas en materia presupuestal y organizacional del ejercicio fiscal 2019. Asimismo, no se cuenta con contratos de honorarios y plazas eventuales que reportar.<br>Informar mediante oficio dirigido a la DGOR- SFP), a más tardar el 15 de enero del siguiente año. |
| 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 segundo trimestre, se informa que, el día 17 de junio del año en curso la SFP remitió de manera electrónica documentos que se solicita se consideren como referencia o informativos, relacionados con la elaboración de manuales de procedimientos:<br>• Guía para emitir documentos normativos (no vigente).<br>• Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Relaciones Exteriores (referencia). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | 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 | 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 integrando el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad en la misma y la identificación de la suficiencia para cumplir los objetivos y metas institucionales, en su caso causas y medidas de corrección. Para presentarlo al COCODI. |

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 | 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. |
| 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<br>Número de contratos registrados en bitácora: 29<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora:$224,905,614.29<br><br>En el trimestre<br>Número de contratos registrados en bitácora: 2<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora:$9,999,513.88 |
| 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 la difusión a todo el personal del consejo sobre: Código de Ética, La nueva ética pública, Valores, Conflicto de intereses, Denuncia de actos u omisiones y actos graves de corrupción. En el marco de la AUDITORÍA 2/2020 la cual tuvo como objetivo comprobar que la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario S190 “Becas de Posgrado y Apoyos a la calidad” se apegara a la metodología para el diseño, seguimiento y evaluación, el 16 de junio fue remitida la cédula de observaciones en la que se determinaron 7 recomendaciones preventivas. AUDITORÍA 10/2019 “Programa Presupuestario (Pp) S278 “Fomento Regional de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación”: Mediante oficio número 38100/L100/623/2020, firmado por la Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el CONACYT, se notifica a esta Unidad Administrativa que ha sido solventada las observación identificada con el numeral “01”.<br>AUDITORÍA 13/2019 ““Fondos Mixtos CONACYT” : Mediante oficio número 38100/L100/621/2020, firmado por la Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el CONACYT, se notifica a esta Unidad Administrativa que han sido solventadas las observaciones identificadas con los numerales “01”, “02” y “03”. |
| 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 Segunda 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. |

| 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. | Durante el segundo 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. El reporte presentado al Órgano Interno de Control fue validado en su totalidad por ese ente. |
| 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 difundidos a través del correo electrónico institucional direccionrh@conacyt.mx |
| 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 Interés del CONACyT no recibió durante el trimestre abril-junio solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto 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. | Se realizó la difusión del Curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, es importante mencionar que el curso aborda el tema de Conflicto 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. | Durante el segundo 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 segundo 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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Durante el segundo 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. |

| 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 realizó la difusión de material de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx<br>De igual manera, se difundió a través del correo electrónico institucional direccionrh@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. | En el periodo no se realizaron solicitudes o requerimientos de información por partes de autoridades investigadoras para la integración de expedientes de investigación o la presunta comisión de faltas administrativas.<br>Número de requerimientos: 1<br>Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1<br>Número de prórrogas solicitadas: 0<br>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. | Se informa que, en este segundo 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, no se adquirieron los servicios mencionados, cabe mencionar que dicho servicio se autoriza con el más estricto apego a la normatividad vigente, siendo una comisión urgente y debidamente justificada y fundamentada. En relación al servicio de viáticos, para las comisiones llevadas a cabo en el segundo 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. Cabe precisar, que 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. En cuanto a Servicios Generales, derivado de la medidas preventivas, el personal del Consejo se encuentra laborando desde casa, a excepción de las guardias, por lo que el Servicio de Comedor Institucional y el de Transporte de Personal, no se están ocupando, representando una disminución al gasto. De igual manera el consumo de energía eléctrica y agua durante este tiempo ha sido menor. Otra medida que se tomó fue la de no hacer la contratación del servicio de telefonía móvil. |
| 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 mayo de 2020, y 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, se realizó una reducción al presupuesto de la UR 90X CONACYT por un monto de $14,052,586.00 (capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales"), a través del folio de Adecuación 2020-38-90X-126.<br>Asimismo, la SHCP, mediante los folios de adecuación 2020-38-90X-97 y 2020-38-90X-153 aplicó reservas de recursos a los capítulos de gasto antes mencionados, afectando al presupuesto de la UR 90X CONACYT por un monto total de $145,307,584.50. |
| 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 | Con el objetivo de solicitar, registrar, justificar, comprobar y controlar los viáticos y pasajes nacionales e internacionales que son requeridos por los Servidores Públicos para el desempeño |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | materiales y servicios generales del gobierno. | de funciones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se hace de su conocimiento que se gestionan a través de la plataforma denominada Sistema PeopleSoft, herramienta que es de uso intensivo para todos los servidores públicos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.<br>Cabe precisar, que dicha plataforma es funcional para todo el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG). |
| 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 DAPyB se han llevado acciones para la elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, particularmente, "Solicitud de apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación / becas de posgrado y apoyos a la calidad (becas, beca Nacional, PNPC, beca al extranjero, jóvenes talentos, jefas de familia, indígenas, PFAN, estancia posdoctoral nacional y al extranjero, estancias sabáticas, retención, repatriación, especialidades médicas y posgrado en la industria)", tales como gestionar la apertura cuenta bancaria directamente ante la institución financiera través de la validación de campos que el aspirante registra en el CVU al momento de hacer una postulación para Beca Nacional. A efecto de difundir el mecanismo para la apertura de cuenta bancaria, se publicó el video explicativo "Apertura de cuenta digital BBVA para becarios Conacyt nacionales". Actualmente, esta mejora está en proceso de ajuste y redefinición para que el registro de las cuentas las realice directamente el Conacyt y la validación no se lleve a cabo mediante el CVU sino con la información contenida en la solicitud que hacen los postulantes.<br>Derivado de la Contingencia Sanitaria, no ha sido posible tener la firma autógrafa de los miembros del Consejo Consultivo de los Centros, como medida para solucionar esta situación y poder avanzar en este tema, se ha propuesto una herramienta que hace posible el envío/recepción de oficios electrónicos, con validez jurídica y que incluya la firma electrónica. Esta herramienta se encuentra en proceso de revisión y ajustes.<br>1. En La Dirección de Investigación Científica Básica, 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. Por lo que, una parte importante del trabajo se basa en documentos digitalizados.<br>2.La Dirección de Cátedras CONACYT, actualiza trimestralmente el listado de catedráticos vigentes y se publica en la página de internet del CONACYT. Asimismo mantiene disponible el marco normativo de Cátedras CONACYT.<br>3. La Direccion del Sistema Nacional de Investigadores, en conjunto con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Conacyt, se desarrollaron las nuevas aplicaciones informáticas de solicitud de ingreso o permanencia en el SNI de cara a la Convocatoria 2020, enfatizando la experiencia de usuario, a efecto que los solicitantes puedan ingresar su solicitud de ingreso o permanencia de manera más rápida y eficiente.<br>- Se rediseñó la usabilidad del módulo de evaluación de las solicitudes a la Convocatoria de nuevo ingreso y renovación en el SNI 2020, en la que se fortalece la fundamentación y motivación de los dictámenes. |
| 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 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | Todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública e invitación a cuando menos |

| 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. | tres personas se realizan al 100% de manera electrónica.<br>Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, buscando que el personal de la DAPyB continúe en sus labores cotidianas, se 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. Adicional, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia.<br>Se ha priorizado la atención de asuntos mediante videoconferencias y envió electrónico de documentos.<br>1. La Dirección de Investigación Científica Básica, promueve entre el personal del área, la utilización de herramientas tecnológicas para la atención remota de los trámites que se atienden. Principalmente, en esta época de contingencia sanitaria, esta forma de trabajar ha resultado de mucha utilidad.<br>2. La Dirección de Cátedras CONACYT, a partir de inicios de enero de 2020 todas las sesiones de Junta de Honor y reuniones con catedráticos, se han realizado usando las tecnologías de a información (Video llamadas y uso de teléfono), lo cual nos permite generar ahorros en el gasto de servicios de la institución.<br>3. En La Dirección de Investigación Científica Aplicada, ha realizado por medios remotos, 7 sesiones de Comité Técnico y de Administración de 6 Fondos Sectoriales a cargo de la Dirección de Programas Nacionales Estratégicos. De igual manera, respecto a los Programas Nacionales Estratégicos, se realizaron reuniones de manera virtual con los grrupos encargados de su operación.<br>4. En la Dirección del Sistema Nacional de Investigadores, se encuentra en producción el nuevo módulo que permite la designación de Beneficiarios, el cual genera un documento oficial con firma electrónica. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se elaboraron propuestas de mejora a algunas MIR de los Pp de CONACyT, a través de los Formatos Dice debe Decir “DDD”, los cuales se remitirán a CONEVAL para su valoración. Con estas mejoras, se espera que los programas reflejen con mayor claridad los resultados de su implementación. |
| 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 segundo 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. El reporte presentado al Órgano Interno de Control fue validado en su totalidad por ese ente. |
| 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. |

| 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 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 | 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 las evaluaciones realizadas a los programas de CONACyT como parte del Programa Anual de Evaluación 2019, se establecieron nuevos ASM para los Pp K010 y F002. Los ASM representan áreas de mejora que los programas deben atender a efecto de mejorar su diseño e implementación. |
| 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 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CEPCI-CONACYT) realizó las siguientes actividades en apego al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.<br><br>Se realizó la “Convocatoria abierta” para invitar al personal a desempeñarse como Persona consejera en el CONACyT se recibieron 02 postulaciones por lo que fueron designadas como Personas consejeras para la atención de primer contacto hacia la(s) presunta(s) victima(s) de hostigamiento sexual y acoso sexual:<br><br>Mtra. Karla Peregrina Oropeza, Directora de Divulgación y Difusión de Ciencia y Tecnología<br><br>Mtro. Alfredo Salazar López, Director de Coordinación Sectorial.<br><br>Así mismo, fue designada como Persona asesora la Lic. Lucero Trejo Ramírez para la atención de primer contacto hacia la(s) presunta(s) victima(s) por presuntos actos de discriminación en apego al PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación,<br>Se continuó con la difusión mediante la cuenta de correo electrónico: comite.etica@conacyt.mx para todas las personas servidoras públicas del CONACyT los siguientes temas: Código de Conducta del CONACyT, Cultura de Denuncia, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, Pronunciamiento y Protocolo de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. |
| 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 “Los pilares de la Nueva Ética Pública” a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.”<br><br>De igual manera, se realizó la difusión sobre “La Nueva Ética Pública” a través del correo |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | electrónico institucional direccionrh@conacyt.mx |
| 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 realizó la difusión de los cursos que a continuación se mencionan a través de los correos electrónicos comite.etica@conacyt.mx y direccionrh@conacyt.mx<br><br>Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público<br><br>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. | “La SFP aprobó la creación y registro de 71 plazas eventuales correspondientes al primer semestre de 2020. Con oficio SCI/UPRH/DGOR /0569/2020 de fecha 14 de mayo, la Secretaría de la Función Pública validó la valuación de 36 plazas de nivel de mando y enlace; 3 plazas de niveles “”J””, se encuentran pendientes de valuación por la SFP.<br>De conformidad al oficio No. 307-A.-0015 correspondiente a 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, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como 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 año en curso, se solicitó la continuidad de 62 plazas con vigencia del 1° de julio al 31 de diciembre del año en curso.<br><br>Con el oficio HOOOO/ 089-0/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, se solicitó a la SFP el registro de 71 plazas eventuales previamente autorizadas por la SHCP, en el mismo oficio se menciona la no existencia de duplicidad de funciones.” |
| 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. | Ninguno de los inmuebles propiedad de CONACyT está ocupado de manera irregular. |
| 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 listado de inmuebles competencia de este Consejo es el siguiente (siguiendo el formato RFI/Sección/Institución que Administra/Nombre del Inmueble/Estado/Ubicación):<br>• 19-16322-5/III.-Inmuebles propiedad de entidades paraestatales/Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología/Delegación Regional Noreste/Nuevo León/Localidad: Monterrey Componente: Vialidad Calle: Parque Fundidora No. Ext.2: No. Int:61 Asentamiento: Colonia Nombre asentamiento: Colonia Obrera CP: 64000<br>• 9-17296-4/III.- Inmuebles propiedad de entidades paraestatales/Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología/Edificio sin nombre/Ciudad de México/Localidad: Componente: Vialidad Calle: Patricio Sanz No. Ext:1317 No. Ext.2: No. Int: Asentamiento: Colonia Nombre asentamiento: Del Valle CP:03100<br>• 9-17297-3/III.-Inmuebles propiedad de entidades paraestatales/Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología/Edificio sin nombre/Ciudad de México/Localidad: Componente: Vialidad Calle: Constituyentes No.Ext:1046 No.Ext2: No.Int: Asentamiento: Colonia Nombre asentamiento: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Lomas Altas CP:11950<br>• 9-17632-8/III.-Inmuebles propiedad de entidades paraestatales/Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología/Edificio sin nombre/Ciudad de México/Localidad: Componente: Vialidad Calle: Constituyentes No.Ext:1054 No.Ext2: No.Int: Asentamiento: Colonia Nombre asentamiento: Lomas Altas CP:11950 |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El CONACyT es propietario de los inmuebles ubicados en Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez, Constituyentes 1046 y Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, los cuales cuentan con dictamen valuatorio emitidos el 17 de abril de 2018. Que según señala la "METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el valor para fines contables (valor razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental." Publicada en el DOF el 9 de junio de 2017, la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo será, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor, por lo que siguen vigentes. Adicionalmente se cuenta con la propiedad de la oficina que ocupa la Dirección Regional Noreste en Av. Parque Fundidora 501 L-61, Colonia Obrera, Monterrey, N.L., el cual no cuenta con dictamen valuatorio. Se hará el trámite necesario para contar con el Avalúo Paramétrico Electrónico, en cuanto sea posible. |
| 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 Compromiso Uso de Bienes 2 se enlistan los 4 inmuebles propiedad del CONACyT registrados correctamente en el SIPIFP. De igual manera se actualiza puntualmente la información en el RUSP.<br><br>El Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación también se encuentra actualizado, cabe señalar que el contrato marzo a diciembre del presente año del edificio sede de este consejo no se ha podido registrar debido a que el sistema no lo permite, se anexa como evidencia la pantalla. Sin embargo, el monto del contrato está dentro de lo establecido en el ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de Federación el 23 de octubre 2019 en los artículos:<br><br>Artículo 4.- No se requerirá solicitar una actualización de la justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un aumento de renta hasta del 3.93%, con respecto al contrato vigente, o inmediato anterior. No obstante, lo anterior, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento del INDAABIN.<br><br>El CONACyT no tiene inmuebles sin utilizar. |
| 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 CONACyT arrienda el edificio sede del mismo, que por sus dimensiones y ubicación favorece al óptimo desempeño de sus actividades y alcance de las metas y objetivos. De igual manera se arrienda el inmueble que ocupa la oficina de la Dirección Regional Noroeste en Culiacán, Sinaloa. La información de ambos contratos se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Las oficinas de las direcciones regionales restantes se encuentran dentro de los Centros de Investigación donde no se paga |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | arrendamiento alguno. |
| 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 da cumplimiento a las disposiciones que promueven el uso eficiente y responsable de los bienes, como ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de Federación el 23 de octubre 2019 en los artículos:<br>Artículo 4.- No se requerirá solicitar una actualización de la justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un aumento de renta hasta del 3.93%, con respecto al contrato vigente, o inmediato anterior. No obstante, lo anterior, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento del INDAABIN.<br>Artículo 5.- Para el caso de los inmuebles definidos en el numeral 141 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 el 16 de julio de 2010 y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, en todas las zonas en las cuales el importe de la renta que se pacte no rebase los $7,410.21 pesos (Siete mil cuatrocientos diez pesos 21/100 M.N.) mensuales antes del Impuesto al Valor Agregado, no será necesario obtener una justipreciación de renta.<br><br>Además de tomar en cuenta la Tabla SMOI (superficie máxima a ocupar por la institución) y demás instrumentos normativos en la materia que permiten el ahorro en el gasto de operación, mantenimiento y conservación de los inmuebles. |

## 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. | Cada trimestre se presenta al Comité de Control y Desempeño Institucional el comportamiento del gasto programado autorizado y el ejercicio, acción que permite revisar el comportamiento, desviaciones y la toma de decisiones. |
| 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 | El Programa de Administración de Riesgos 2020, contempla un riesgo relacionado con el incumplimiento de objetivos y metas “Permanencia de los programas de posgrado en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad”, dando seguimiento al avance de las acciones de control de manera trimestral |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | El Programa de Administración de Riesgos 2020, contempla seis riesgos que sus acciones de control conllevan a ser más eficientes en el uso de los recursos públicos y evitar actos contrarios a la integridad, dando seguimiento al avance de las acciones de control de manera trimestral |
| 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 Segundo trimestre del 2020 se sigue manteniendo la práctica de registro de las órdenes de compra o contratos por adquisiciones que realiza el CIDESI, en el sistema electrónico BaanV, que de manera institucional utiliza el Centro. Mediante este sistema se le sigue dando seguimiento a cada una de las etapas del proceso desde la creación de la requisición hasta su recepción y pago y en caso de detectar alguna inconsistencia se atiende en conjunto con el área de Tecnologías de la información; y en el Compranet. |
| 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 inicia la promoción de cursos online en la plataforma del INAI el 20/04/2020; Al 30 de junio de 2020 con el 50.83% de meta anual cumplida. Se inicia difusión del curso “Nueva Ética e integridad en el servicio público” el 26/06/2020. |
| 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. | Se continúa con el uso de tecnologías informáticas en los distintos procesos sustantivos y de apoyo administrativo, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | En el taller de Responsabilidades se dio a conocer la liga para accesar a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción.<br>Mediante correo electrónico se realizará la difusión a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, la liga para accesar a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de 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 segundo semestre de 2020, este OIC no ha iniciado ni cuenta con procedimientos en proceso de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido los licitantes, proveedores o contratistas, debido a que no se han identificado casos o incumplimientos. |
| Combate a la | Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública | Durante el segundo semestre de 2020, este OIC no ha iniciado ni cuenta con procedimientos en |

| 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. | proceso de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido los licitantes, proveedores o contratistas, debido a que no se han identificado casos o incumplimientos. |
| 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 19 de mayo de 2020, cuyo contenido fueron evitar conflicto de interés, trato igualitario a las personas y no otorgar privilegios. |
| 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 | 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 los procedimientos de investigación iniciados por el OIC en CIDESI, se ha proporcionado oportunamente a esta autoridad investigadora la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación. |
| 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 11 de mayo y 19 de junio de 2020, sobre la obligación como servidor público de presentar la declaración patrimonial |
| 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 7 de mayo y 17 de junio 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 han tomado una serie de medidas dando cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana, información que se informa mensualmente al OIC. |
| 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 alcanzados son utilizados en beneficio de la Entidad en el cumplimiento de su misión y visión. |

| 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 continúa 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. | CIDESIi no tiene ventanilla de servicios al ciudadano, los trámites de operación y de servicio se encuentran digitalizados en su mayoría. El compromiso para los siguientes trimestres es evaluar la factibilidad de 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 el apartado XIV.2 del orden del día de la segunda sesión del COCODI, celebrada en el mes de abril se informaron las Acciones Realizadas en Cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana |
| 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 las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentan los avances trimestrales del Programa de Trabajo de Administración 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 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. |
| 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 CIDESI opera el Comité Externo de Evaluación en el cual sesionó el 13 de marzo. |
| 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 Licitación e invitación a cuando menos tres personas que ha realizado el CIDESI durante el primer y segundo trimestres del 2020, se efectuaron todos (100%) de manera electrónica en el sistema de CompraNet, subiendo a la plataforma electrónica la documentación correspondiente y cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos para tal fin. En cuanto al Programa Anual de Adquisiciones, éste se ha elaborado y presentado al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDESI, estando en proceso su publicación por cuestiones de acceso |

| 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 CIDESI ha promovido la realización de los procedimientos licitatorios para el ejercicio 2020 a través de la consolidación, así mismo se ha privilegiado la modalidad de los contratos marco vigentes en el sistema CompraNet. Por otra parte, la realización de las compras se realiza a tendiendo la planeación previa de las áreas técnicas y se atienden de acuerdo a la solicitud de normal, urgente o critica. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En el apartado Vll del orden del día de la segunda sesión del COCODI, celebrada en el mes de abril se informaron los avances de los indicadores del Convenio de Administración por Resultados y de la MIR |
| 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 está vinculada totalmente para dar cumplimiento a los objetivos y metas 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. | 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 | 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 el uso de la plataforma informática del HumanSite que permite vincular la normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias. |
| 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 proceso sustantivo Programas de Educación Continua, se instrumentó la constancia electrónica |
| 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 30/06/2020 se cuenta con 30 participantes capacitados en diferentes cursos, entre ellos en línea a través del CONAPRED |
| 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) Fue registrado en el SSECCOE el PAT2020, así como el acta de la sesión en donde fue aprobado.<br>b) Se actualizó el registro de los integrantes del CEPCI.<br>c) Al cierre del segundo trimestre el CEPCI celebró 1 sesión ordinaria, misma que será registrada en el SSECCOE una vez que se tengan las firmas en el acta.<br>d) Difusión de materiales sobre la Nueva Ética Pública.<br>e) Se gestionó la capacitación de las personas servidoras públicas en temas del CEPCI con el área |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de Desarrollo Organizacional.<br>f) En la sesión ordinaria del 26 de junio fueron autorizados por el CEPCI los siguientes documentos:<br>- Lineamientos que establecen las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI.<br>- Procedimiento para la presentación de Quejas y Denuncias.<br>- Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias. |
| 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) El 18 de mayo se difundió por correo electrónico el aviso sobre el curso ¡Súmate al Protocolo! Impartido por Inmujeres.<br>b) El 14 de abril se envió aviso de invitación al curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público a los integrantes del Comité de Ética de CIDESI, mismo que el pasado 30 de junio se difundió a todo el personal del Centro. |
| 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 |
| 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 información de los inmuebles de CIDESI se actualiza periódicamente en el Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) |

## 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. | A efecto de que la entidad pueda cumplir con el objetivo de este compromiso, se está trabajando en el análisis y desarrollo de las cuatro acciones puntuales señaladas en el instructivo de bases de colaboración, mismos que estarán enfocados hacia la prevención y denuncia de actos de corrupción, a efecto de que coadyuven en la vigilancia y cuidado de los recursos públicos; mecanismos que se espera se den a conocer en el próximo trimestre a reportar. |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional | En apartado específico de la carpeta de COCODI, la entidad informa y da seguimiento trimestral |

| 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. | a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. Sin embargo, en lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar (1er trimestre del año en curso), aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios de la institución, no se tomaron acuerdos ya que no se presentaron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. Por tanto este compromiso no es aplicable en el periodo y no hay acciones que reportar. |
| 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 está ligado 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. | La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación, según comunicado del contacto designado por la Unidad Normativa para atención de dudas, Lic. Erika Cardoso. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | El día 10 de junio se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. El día 19 de junio se difundieron por mismo medio, los objetivos 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 capacitaron 17 personas servidoras públicas, para la correcta operación y actualización de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y 4 personas servidoras públicas en el tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; ambos cursos 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. | Los días 06 de mayo y 08 de junio, se hizo difusión por correo electrónico institucional, de las posibles faltas administrativas. |
| Combate a la | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los | Con base en la Estrategia de Difusión emitida por la Secretaría de la Función Pública, donde |

| 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. | estableció un calendario programático de comunicación, la Entidad ha estado emitiendo diversos comunicados internos 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 04 de junio 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. | Derivado de la contingencia de salud, sólo puede realizarse capacitación en línea. Al respecto, se han hecho las gestiones de manera electrónica con personal de la SFP, a efecto de que se ponga disposición en el SICAVISP, el curso sobre Conflictos de Interés. Se nos ha informado que en el tercer trimestre del año, se ofrecerá este 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. | En el período que se informa, no se han recibido solicitudes de asesoría sobre el 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. | Los días 19, 22 y 25 de junio, se difundieron por correo electrónico institucional y por redes sociales institucionales, material propio elaborado por el CEPCI, sobre el tema 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. | Con fechas 3 de junio y 3 de julio del presente año se enviaron correos de consulta al contacto designado, Lic. Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones A, Secretaría de la Función Pública, para consultarle lo siguiente:<br>“Nuevamente distraigo su atención para referirme a los cursos de capacitación que ofrece la SFP a los servidores públicos de las áreas convocantes en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.<br>¿Podría usted indicarnos si los cursos serán virtuales y si se encuentran en alguna de las plataformas? ¿En ese caso indicarnos calendarios y forma de acceder a ellos?” Sin que a la fecha se nos haya dado respuesta. |
| 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 | 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 24 de junio, se recibió por parte del OIC, el INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DEL COMPROMISO MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 9, fechado en junio de 2020, formulado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se establecen 4 acciones puntuales para el cumplimiento de este compromiso. Se está analizando el instructivo para llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo, a partir |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | del 3er 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. | Los procedimientos de contratación se realizan principalmente 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. |
| 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 enviaron comunicados a través de correo electrónico para promover el uso de la aplicación Blue Jeans para reuniones virtuales por videoconferencia. Es a través de este sistema como se llevan a cabo también 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 programas de acceso remoto para dar soporte técnico a los usuarios. |
| 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 y sufren ajustes anualmente, se han ejercido los recursos con eficiencia y eficacia, tratando de atender las necesidades básicas y esenciales para continuar con su operación, 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 el levantamiento de requerimientos para el desarrollo del sistema administrativo GRP CIBNOR realizando entrevistas con los usuarios administrativos. |
| 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | 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. | Derivado de una modificación en la estructura organizacional de la Entidad, está en aprobación de Órgano de Gobierno, el nuevo Manual de Organización General del CIBNOR, y en proceso de actualización el Manual de Organización Específico y el Manual de Procedimientos de la reciente Subdirección de Finanzas y Contabilidad, los cuales estarán orientados hacia la búsqueda de un mejor control y ejercicio de los recursos públicos; se espera que estos documentos queden actualizados durante el siguiente trimestre del año. |
| 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. |
| 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. | Los días 17, 25, 26 y 29 de junio, se difundieron por correo electrónico institucional y por redes sociales institucionales, material propio elaborado por el CEPCI, sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: Solidaridad y No Discriminación, Procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI, valor de Igualdad y No Discriminación por motivos de género. |
| 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 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. En cuanto a esta carga, cabe señalar que se realizó en plazos distintos a los establecidos en el Tablero de Control 2020, con base en la suspensión de plazos determinados por la SFP, que se reanudaron el 18 de junio 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 materia de recursos humanos, el inventario de su normativa vigente consta de 15 documentos, de los cuales su situación es la siguiente al cierre del segundo trimestre: 3 se encuentran aprobados y actualizados, 2 documentos continúan en revisión por el proceso de calidad regulatoria interna 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 presentó la solicitud a Jurídico de CONACYT para que se revisara y validara el Manual de Organización General (MOG); sin embargo, este instrumento no se presentó a la sesión de órgano de gobierno celebrada el 13 de julio de 2020, dado que no se contó con la validación referida, por lo cual, estaremos pendientes de la información que CONACYT nos proporcione sobre dicho tema. |
| 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 los indicadores establecidos para cumplimiento de los compromisos base de colaboración, la Entidad cuenta con el registro de Refrendo de Estructura Orgánica de 2015, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, |

| 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. | - La Entidad cuenta con el registro de Refrendo de Estructura Orgánica de 2015, actualmente se está en gestión ante CONACYT y la SFP el registro y actualización correspondiente al año de 2019.<br>- El programa de honorarios para 2020, fue registrado en el sistema de la Función Pública, considerando el techo presupuestal autorizado.<br>- Se cuenta con el registro y la autorización por parte de la SHCP, la contratación de los puestos eventuales para el primer semestre 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 informa el avance y los alcances de nuestro programa de capacitación 2020 a los servidores públicos de la Entidad primer y segundo trimestre.<br>Número de personas a capacitar en el año: 130<br>Personal Capacitado al segundo trimestre de 2020: 68<br>Avance de capacitación 52% |
| 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. El inventario de procesos esenciales se actualizó en la herramienta de Excel Registro Federal 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. | Las áreas han participado en diversas acciones de simplificación y mejora de procesos. Actualmente y derivado del reordenamiento y configuración de la Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad (COVITECS), el área se encuentra en proceso de definición, ajuste y simplificación de sus procesos respectivos.<br><br>Se tienen registrados 7 procesos esenciales en la herramienta de la SFP:<br>1. Desarrollo tecnológico e innovación<br>2. Transferencia social del conocimiento<br>3. Apoyo a empresas<br>4. Prestación de servicios técnicos especializados<br>5. Generación de conocimiento<br>6. Formación de recursos humanos<br>7. Difusión del conocimiento<br><br>Debido cambios en el organigrama funcional del CIBNOR, con una reestructuración de las Coordinaciones que tienen áreas prestadoras de servicios, ha sido necesario actualizar los documentos operativos: en los procesos 1, 2 y 3: Procedimiento de Emprendimiento e Incubación de Base Científica y Tecnológica; Procedimiento de Propiedad Intelectual; Procedimiento para la Atención de Servicios Externos; Procedimiento de Servicio para la Elaboración de Estudios en Materia Socioambiental; Procedimiento de administración de solicitudes externas de servicios técnicos especializados; Procedimiento para la elaboración de propuestas técnicas-económicas. En el proceso 4, las normas secundarias: Planeación del proceso de servicios de laboratorio; Planeación del proceso de mantenimiento; Procedimiento para la atención de los servicios externos de laboratorios. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Respecto a los procesos 5 al 7, estos ya han sido sometidos en años recientes a un proceso de mejora regulatoria y simplificación mediante la incorporación de herramientas de TIC's, por lo cual las áreas han señalado que no se someterán a ajustes durante el presente año. |
| 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. |
| 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 | 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 | 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | A la fecha se han actualizado 31 cédulas dentro de los inmuebles propiedad de la entidad. No obstante, dentro del SIPIFP, se han añadido campos que deben ser actualizados con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha complicado obtener la información con motivo del confinamiento por la pandemia, durante el trimestre que se reporta. Se solicitó el cambio de responsable inmobiliario y se está a la espera de la obtención de la firma para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que para el fin del ejercicio se obtenga la totalidad de los dictámenes valuatorios paramétricos. |
| 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 | 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 reporta fueron registrados en la plataforma de COMPRANET un total de 20 contratos. Así mismo la información relacionada a los contratos fue debidamente informada al Órgano Interno de Control del Centro en tiempo y forma. |
| 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. | Propuesta de Acuerdos.- Se proponen acuerdos que permiten realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales |
| 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 campañas de difusión se promovieron y fortalecieron acciones que contribuyen a la prevención de la corrupción; en este período el Departamento de Comunicación Social difundió en la página web del Centro contenidos y canales de comunicación que benefician a una cultura de denuncia, y que corresponde a la denominada \201CCiudadanos alertadores internos y externos de corrupción\201D promovida a su vez por la Secretaría de la Función Pública. La participación ciudadana en el CIO para la vigilancia de los recursos públicos se realiza a través de los siguientes cuerpos colegiados: Comisión Dictaminadora Externa, Comité Externo de Evaluación y el Consejo Directivo, cuyas observaciones se publican periódicamente en la página web del Centro, la última de ellas en mayo 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. | Reducir riesgos.- Se requiere generar un cambio de actitud por parte de los servidores públicos, traducido en nuevas estrategias más acorde a las necesidades y exigencias de la sociedad en su conjunto y la influencia del entorno, por lo cual se implementan cursos y capacitaciones en el tema de ética para servidores públicos en diferentes instancias gubernamentales y privadas reduciendo el riesgo y ocurrencia de actos contrarios a la integridad, exhortando al servidor público a que se capacite constantemente y que tenga muy claro los aspectos fundamentales en 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. | Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas, en el periodo que se reporta se solicita formalmente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés la revaloración de riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos | En el periodo que se reporta se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante: 1 correo electrónico con la liga de la plataforma y una liga del video explicativo sobre ésta, 1 correo electrónico con la liga de la plataforma y una infografía de cómo se envía, una alerta, 1 publicación en la intranet sobre la responsabilidad ciudadana con la liga hacia la plataforma. En total 3 acciones de difusión en 2 medios de comunicación institucionales respecto a este tema |
| 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 enero, se publicaron los datos abiertos actualizados al 31 de diciembre de 2019, los cuales también se encuentran publicados en el servidor del CIO |
| 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. | Promover Transparencia.- Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas que es, simplemente, el acto en el que los funcionarios y gobernantes les muestran a los ciudadanos los avances de los proyectos, las dificultades de la ejecución y los resultados de su gestión. Con el fin de que el acto sea realmente efectivo, debe estar enmarcado en los principios de honestidad y legalidad, e ir más allá de la exposición pública sobre cómo se han gastado los recursos, también debe incluir indicadores de logros y la documentación que la sustente. Se implementan cursos y capacitaciones mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales. |
| 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 |
| 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: 1 correo electrónico sobre el Art. 3 Fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: ¿Qué es un conflicto de interés y cómo prevenirlo? Así como la liga con la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses. 1 Correo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), para la presentación de las nuevas y únicas personas consejeras para la atención del primer contacto en casos de hostigamiento y acoso sexual son. 1 publicación en Intranet sobre la reunión virtual para la presentación del CEPCI. En total 3 acciones de difusión en dos medios de comunicación institucional respecto a este 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 | En el periodo que se reporta no se han recibido capacitaciones respecto a procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 | 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 | 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. | Dada la importancia del tema, se implementaron campañas de difusión con material de apoyo para que los servidores públicos presenten su declaración de situación patrimonial, así mismo, el Departamento de Recursos Humanos, ha contribuido de manera paralela con acciones de difusión por diferentes medios, sobre la obligatoriedad de realizar las declaraciones de situación patrimonial, por citar un ejemplo, en los recibos de nómina se usó el material de apoyo para difundir con frases e imágenes para que el servidor público presente su situación patrimonial. De manera adicional, en el segundo trimestre hubo 15 personas de nuevo ingreso, a los cuales se les entregó una carta motivada y fundada sobre la obligatoriedad 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. | En el periodo que se reporta se difundieron las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas como a continuación se describe: 1 correo electrónico sobre ¿Qué es la Ley General de Responsabilidades Administrativas? Con su liga de consulta. 1 publicación del Pronunciamiento Cero Tolerancia en la página web. 1 banner en la intranet con la liga hacia la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 correos electrónicos sobre el Artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, 1 publicación en intranet sobre la obligación de declaraciones de servidores públicos. En total 9 acciones de difusión a través de 3 distintos medios de comunicación 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. | Durante el 2do trimestre se llevó acabo un curso-taller virtual a todo el personal, incluyó una evaluación en línea que fue respondida por el 53% del personal, el detalle de los resultados de dicha capacitación se subió a la plataforma 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. | Con el apoyo del Departamento de Comunicación Social del Centro se realizaron diversas acciones de difusión sobre el tema, en particular destaca el nuevo diseño en la página Intranet que contiene la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que se mencionan las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. |
| Mejora de la Gestión | Utilizar la información del desempeño de políticas y | Uso eficiente de los recursos.- En base a los reportes de desempeño, políticas internas, y |

| 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. | diferentes programas se promueve el uso eficiente de los recursos así como sus objetivos y metas. Optimizar el manejo de los recursos materiales y financieros no solo significa ahorrar en gastos operativos y financieros, sino también, ser proactivo y creativo en la manera de maximizar los recursos y promover el logro de objetivos y mejoras del Centro. |
| 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.- Mediante reportes trimestrales y una comunicación directa con el OIC y SFP, se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos. |
| 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 periodo que se reporta se solicitó formalmente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés la revaloración de los riesgos institucionales, en particular aquellos que pudieran materializarse en actos de corrupción. |
| 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 esquema de participación ciudadana con el que actualmente cuenta el Centro, se ubican las actividades de los siguientes cuerpos colegiados que se encargan de revisar la operación del Centro: Comisión Dictaminadora Externa, el Comité Externo de Evaluación y el Consejo Directivo. También, en el segundo trimestre, a través del Departamento de Comunicación Social se han realizado campañas sobre el combate a la corrupción y a la 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. | Se ha optado por incrementar el uso de Compranet con la finalidad de tener un mayor alcance a proveedores nacionales, es así que las solicitudes de información para la investigación de mercado nos permitieron ampliar nuestro padrón de proveedores y se adquirieron bienes y servicios gracias a Compranet. Relativo al PAAASOP no se han realizado actualizaciones debido a que no ha sido necesario solicitar adecuaciones presupuestales y el gasto se ha ajustado a la disponibilidad presupuestal de acuerdo a lo planeado para el trimestre |
| 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 por el COVID 19, se realizó una reducción en los procesos de contratación de nuevos servicios a través de consolidación, el Centro participó en las gestiones previas del contrato marco de arrendamiento de bienes informáticos, sin embargo, las características de los equipos seleccionados en dicho contrato, rebasan la capacidad presupuestal para contratar la cantidad de equipos requeridos por lo que se obtuvo un contrato mediante adjudicación que de acuerdo a la investigación de mercado resulto ser conveniente en precio y oportunidad. Actualmente se está participando con el CONACYT para llevar a cabo de contratación de la Licencia de Microsoft |
| 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, se llevan a cabo todas las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma Blue Jeans para VC. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google |

| 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. | Medidas para racionalizar el gasto.- Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad, logrando una reducción del 37% y 21% respectivamente. Se exhorto al personal de hacer buen uso de los recursos, se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro. |
| 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. | Destinar ahorros a los programas prioritarios.- Se implementó un plan de ahorro con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios: Se logró restringir la compra de desechables exhortando al personal a usar sus utensilios personales, así mismo se privilegia el uso de documentos electrónicos y optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo considerablemente el material y útiles de impresión y reproducción exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. La adquisición de combustible solo se utiliza en caso de emergencia en las actividades que son sustantivas para el Centro. En servicio de celulares se suspendiendo la renovación de contratos. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control de ellos. |
| 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 a las Medidas de Austeridad.- Se le da seguimiento y se informa mediante reportes calendarizados a diferentes instancias reguladoras como COCODIS, OIC, SFP, Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro. |
| 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 sigue con el avance de la generación de títulos electrónicos, se ha trabajado en el análisis para utilizar los webservices que nos proporcionó la Dirección General de Profesiones, se ha creado una librería para la conexión. Esta librería abarca todos los métodos para envíos, recepción y manejo de errores. La migración de los procesos de compras y solicitudes de oficios de comisión se tiene el prototipo en la plataforma de pruebas. Una vez probado se establecerá el plan de implementación apoyados en la Dirección Administrativa. Se atendió la solicitud por parte de la biblioteca para la automatización del proceso de solicitud y validación por parte del Comité Técnico de la biblioteca, bibliotecaria y el Director de Formación Académica, así como el seguimiento del avance del trámite por parte del solicitante. Se generó una plataforma para la solicitud electrónica de información, inscripción y evaluación de los cursos ofertados por la Dirección de Tecnología e innovación |
| 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 cuenta con todos los puntos de referencia. En el l mes de junio se actualizó propuesta del Manual de Organización con las modificaciones a la estructura autorizada del Centro así como las actualizaciones de acuerdo al organigrama funcional donde se incluye la Coordinación del CITTAA, por lo que en este momento sigue en revisión de las áreas correspondientes |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se está trabajando en la propuesta para realizar el análisis del impacto de la estructura contra el cumplimiento de objetivos y metas institucionales |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | |
| 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 reporta quincenalmente en el RUSP la estructura organizacional con información de las plazas ocupadas y vacantes. En el 2º. Trimestre no hubo contrataciones por Honorarios |
| 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 tres procesos esenciales seleccionados y registrados en el inventario del Centro, se procedió a realizar un análisis preliminar de su vinculación y pertinencia normativa de los mismos, con el fin de eliminar las actividades innecesarias en caso de que no exista correlación normativa, así como acordar los procesos a los que se pueden aplicar el uso de TIC's para optimizarlos y hacerlos más eficientes y prácticos. |
| 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 segundo trimestre se continuó con el análisis preliminar de las 24 normas internas del Centro, para identificar aquellas que inciden en los procesos sustantivos y analizar la pertinencia de la simplificación y mejora de dichos procesos que contribuyan a cumplir los objetivos y metas institucionales. En los próximos dos trimestres llevaremos a cabo la revisión más detallada. |
| 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 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. | 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. Sin avances en el programa anual de capacitación, derivado de la emergencia sanitaria que atraviesa el país. En el siguiente trimestre se tiene contemplado un 60% del programa de Capacitación. Se realizó la evaluación de desempeño al personal Científico y Tecnológico. En el mes de abril se dio seguimiento al PTCCO 2020, subiendo el 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. | En el segundo 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. La entidad identificó, dentro de sus procesos esenciales, los siguientes 3: 1.- Procedimiento de Adquisiciones, 2.- Uso de Laboratorios, y 3.- Capacitación, fueron identificados con elementos de mejora. Esta información se incluye en el Registro de procesos esenciales de la Administración Pública, administrado por la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 reporta proporcionaron y difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de la Nueva Ética Pública, como a continuación se describe: 1 correo electrónico con infografía sobre los Principios Constitucionales de la Nueva Ética Pública (este mismo correo se reporta también en el Compromiso: No impunidad 6, por tratarse del mismo tema) 1 correo electrónico con liga hacia el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas para consulta de la Nueva Ética Pública, del DOF. 3 publicaciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | sobre uno de los Principios de la Nueva Ética Pública: La capacitación de miembros del CEPCI en un curso piloto, en intranet, página web y Facebook oficial. 1 correo electrónico con el Aviso sobre el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" En total 6 acciones de difusión en 4 medios distintos de comunicación respecto a este tema. |
| 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 | 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 |
| 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 segundo 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 | 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 | 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 | 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 revisaron las norma internas y se encontró que no se hace mención específica del tema, así que se tiene previsto elaborar una norma interna que contenga disposiciones en la materia basadas en lo dispuesto en artículo 27 de la Ley General de Bienes Nacionales, el cual establece que el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal tiene la obligación de promover la adopción de criterios uniformes para la adquisición, uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control, vigilancia, valuación disposiciones del CABIN , así como en 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 | El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php. |

| 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 Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

| 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 registró en el sistema CompraNet el expediente 2096877 correspondiente a la licitación pública del servicio de seguro de gastos médicos mayores, se formalizó el contrato plurianual RM-101-2020. |
| Combate a la corrupción | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | N 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. |
| 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 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. |
| 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 correo electrónico de fecha 2 de junio, se invitó al curso en línea “Operación y funcionalidades del SIPOT”, dicho curso fue dirigido a los responsables de la carga de información de cada área. Así también, la Unidad de Transparencia participó en el Taller de Planeación 2020, convocado por el INAI, el cual fue realizado el 11 de junio del presente. Se recibieron 12 solicitudes de información por parte del CIESAS. Seguimiento y revisión de la información publicada por las áreas en el SIPOT, correspondiente al primer trimestre de 2020. El 29 de junio se realizó la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia. |

| 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, se efectuó la sesión anual del Comité Externo de Evaluación, considerado como un mecanismo de participación ciudadana, los días 15 y 18 de mayo del presente. En dichas sesiones se presentó la información del desempeño institucional correspondiente al ejercicio 2019, a partir de la cual se emitió el informe y las recomendaciones para la presente administración. |
| 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 segundo trimestre, se efectuó la segunda sesión ordinaria del COCODI, se propuso un acuerdo respecto al seguimiento de los programas presupuestarios, por lo que quedó asentado en el acta de la sesión. Los avances de este acuerdo serán presentados en la tercera sesión ordinaria programada para el mes de agosto. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se difundieron a través de dos correos electrónicos de fecha 2 y 8 de junio, la liga de acceso al portal de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como las generalidades y un video informativo del propósito y beneficios del uso de la plataforma como herramienta para combatir 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. | Durante el trimestre, el Comité de Ética difundió 6 capsulas informativas sobre el tema de conflictos de intereses. En el mes de junio, la titular de la Coordinación de Planeación y Control difundió a través de un correo electrónico a la comunidad del Centro, un video explicativo respecto a las generalidades de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las faltas administrativas graves y no graves que se definen en la Ley. Cabe señalar que, la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, no emitió comunicados a difundir en 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. | Durante el segundo trimestre se realizó una campaña por parte de la Dirección General y del Departamento de Recursos Humanos, para dar a conocer la importancia de presentar la declaración patrimonial, los plazos de prórroga emitidos por la Función Pública, tipos de declaración.<br><br>Asimismo, se ofreció la asistencia vía telefónica y en línea para asesorar al personal en las diferentes dudas que tuvieran con el llenado de la presentación 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 tuvo comunicación con la Lic. Diana Sánchez Flores de la UEIPPCI sobre los cursos:<br>- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal<br>- Conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública<br><br>Estamos en espera de agendar fecha, debido a que son cursos presenciales” |
| 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 del año se enviaron 6 capsulas 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 | Se dio atención al OFICIO OIC/102 /06/2020, recibido a través de correo electrónico con la solicitud de información con motivo de presuntas irregularidades atribuibles a servidores públicos del CIESAS. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 realizó la consulta de cursos; sin embargo, por el recorte de personal, las cargas de trabajo son demasiadas, por lo cual no fue posible tomarlos. |
| 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 junio, se difundieron las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. |
| 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 periodo se ha reforzado el uso de la herramienta Office 365, creándose más cuentas de correo institucionales a través de las cuales se ha tenido la posibilidad de ofrecer el uso de las herramientas de office al personal que trabaja desde casa sin implicar costos adicionales para el Centro. |
| 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) En el mes de abril por parte de CONACYT se le informa al CIESAS a través de un correo la reserva del capítulo 4000. Así mismo se le solicitó al Centro información de dicho capítulo por parte de nuestra Coordinadora de sector para tratar de negociar dicho recurso con la SHCP.<br>2) En el mismo mes de abril se publica en el Diario Oficial de la Federación 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""; por lo que a través de correo electrónico solicita CONACYT la propuesta de reducción del presupuesto del Centro para negociar con la SHCP que sea menor al 75% establecido en el Decreto.<br>3) Se trabajó información por parte del Departamento de Presupuesto, ya que la Subdirección de Recursos Financieros y la Dirección de Administración tuvo reuniones con las áreas para ver el presupuesto de las mismas.<br>4) El Centro se ha apegado al Presupuesto autorizado año con año, así como las reducciones al mismo; por lo que se ha trabajado con el indispensable para seguir cumpliendo con la misión, indicadores y compromisos. |
| 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 otro lado, se recibió el Dictamen de la Auditoría Externa respecto a los estados financieros del ejercicio 2019, así como el Dictamen del Comité Externo de Evaluación del ejercicio 2019. Estos documentos se consideran para las mejoras en la gestión institucional, así como 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. | Derivado de la sanitaria ocasionada por el COVID19, se prorroga la presentación del segundo trimestre para el mes de agosto del presente. |
| Mejora de la Gestión | Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de | En cuanto al segundo avance trimestral del PTAR del ejercicio, se dio seguimiento a las 8 acciones |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control. | 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. |
| 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 segundo trimestre, se efectuó la sesión anual del Comité Externo de Evaluación, considerado como un mecanismo de participación ciudadana, los días 15 y 18 de mayo del presente. En dichas sesiones se presentó la información del desempeño institucional correspondiente al ejercicio 2019, a partir de la cual se emitió el informe y las recomendaciones para la presente administración. Así mismo, encontrará el ata de acuerdos del Comité Técnico Consultivo (CTC) de la Sesión del 26 de mayo 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. | 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. |
| 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 | 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 tuvieron avances en el desarrollo de la plataforma becarios externos de la Subdirección de Docencia, así como en el módulo ingresos de la Jefatura del Departamento de Presupuestos en el sistema evolution. |
| 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. | Derivado de la contingencia sanitaria por la que el país atraviesa, se dio seguimiento a la gran mayoría de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI actualizado a través de videoconferencia y de correos electrónicos.<br><br>Por otro lado, en el compromiso MEJORA GESTIÓN PÚBLICA 1, se informan las acciones que se efectuaron para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, por las disposiciones emitidas por el Ejecutivo Federal. |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | El trabajo en casa a partir del mes de abril ha generado la necesidad de utilizar de forma muy |

| 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. | amplia las opciones de videoconferencia que el centro tiene disponibles (por el momento Bluejeans) para todo tipo de reuniones de trabajo, académicas y de difusión de eventos. También el correo electrónico con todas sus opciones ha jugado un papel muy importante en la comunicación per se, además de la posibilidad de compartir grandes cantidades de información para el trabajo colaborativo. En este periodo solamente en Bluejeans se llevaron a cabo 1,357 sesiones. |
| 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 segunda sesión ordinaria del COCODI, se propusieron dos acuerdos de seguimiento, el primero de ellos relacionado con "Identificar e informar trimestralmente los avances de los indicadores<br>del Convenio por Administración de Resultados del ejercicio 2020 que se encuentren asociados a programas presupuestarios" y el segundo relacionado a "Revisar las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica Desarrollo Tecnológico del CIESAS (FICYDET)". |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Por instrucciones de la Coordinadora Sectorial, se incorporó la propuesta de acuerdo de modificación de la estructura organizacional a efecto de iniciar los trámites ante las instancias competentes para gestionar la modificación de la estructura orgánica básica. Este acuerdo se presentará a la Junta de Gobierno el 17 de julio para su 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. | Se cuenta con una propuesta de actualización del Manual de Organización que define la estructura básica en su contenido de conformidad con el numeral 31 bis de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y un anexo con la estructura funcional con la que actualmente opera el Centro, que refleja la reorganización de las áreas que se vieron afectadas por las reducciones de plazas de estructura y por la rescisión de contratos de honorarios profesionales derivado de la aplicación de medidas de austeridad en 2019. |
| 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 relación a las estructuras organizacionales, por instrucciones de la Coordinadora Sectorial, se incorporaron dos propuestas de acuerdos para ser aprobados en la Junta de Gobierno del Centro programada para el 17 de julio, uno de ellos es referente a la autorización de modificación de la estructura a efecto de iniciar los trámites ante las instancias competentes para gestionar la modificación de la estructura orgánica básica; así como el acuerdo de aprobación de la relación de contratos de honorarios del ejercicio.<br><br>Por otro lado, se registraron los contratos de honorarios en el SIREHO conforme a la normatividad. |
| 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 actualizaron los procesos administrativos de acuerdo con lo establecido en los manuales de aplicación general, en esta cédula se incluyen las normas internas que regulan parcialmente los procesos.<br><br>En cuanto al desarrollo de las TIC´s, se tuvieron avances en el módulo de presupuesto del Sistema Evolution, se efectuó la carga del presupuesto modificado al trimestre, así como las ministraciones del mes de abril y mayo. Se están realizando pruebas y correcciones al sistema referente a estos rubros, ya que arroja algunos errores de carga. Derivado de los cierres mensuales de enero a marzo, se están revisando las cifras de los Estados Presupuestales que genera en automático el Sistema, ya que presenta algunos errores de presentación de información. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Por otro lado, se avanzó en el desarrollo de la plataforma de Becarios externos de la Subdirección de Docencia en los diferentes roles de participación, como Usuario, Administrador, Investigador, Becario y se sigue desarrollando la programación para incluir las tres modalidades de los subrpogramas que se operan dentro del macroproceso. Se elaboró un informe que detalla el impacto y alcance de la plataforma, con la finalidad de presentar al avance actual del desarrollo de la plataforma en su conjunto. Con los comentarios y avances realizados hasta este momento, se presenta un primer borrador del manual de operación que contiene las principales funciones que a la fecha se encuentran desarrolladas e implementadas. |
| 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 relación a la actualización del árbol de los procesos, se actualizaron los procesos administrativos de acuerdo con lo establecido en los manuales de aplicación general; por otro lado, se elaboró el mapa de procesos de la institución, el de investigación científica, difusión, publicaciones y de nómina.<br><br>En cuanto a la simplificación de normas internas, se inició el análisis para actualizar dos normas internas en cumplimiento al segundo transitorio de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se efectuó videoconferencia para actualizar el Reglamento de viáticos y pasajes del CIESAS. |
| 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 actualizaron los procesos administrativos de acuerdo con lo establecido en los manuales de aplicación general; por otro lado, se elaboró el mapa de procesos de la institución, el de investigación científica, difusión, publicaciones y de nómina. |
| 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. |
| 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 segundo trimestre del año se enviaron 3 cápsulas informativas sobre el tema 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 segundo trimestre del 2020 el Comité de Ética ha celebrado 2 sesiones extraordinarias y 1 sesión ordinaria:<br>Primera sesión ordinaria 20 de mayo<br>Cuarta sesión extraordinaria 03 de junio<br>Quinta sesión extraordinaria 26 de junio |
| 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 | 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 |

| 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. | regularización del mismo. No obstante, es importante mencionar que el inmueble cuenta con numero 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.<br><br>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 numero 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. |
| 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. | Avance en la identificación de mecanismos de participación ciudadana existentes. Se concluyó el Acta Constitución del Proyecto que incluye el cronograma del plan de trabajo y se dio inicio a la ejecución. |
| 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 que se reporta y de acuerdo al Plan de Trabajo, se solicitó a las áreas sustantivas el envío de propuestas de información de sus áreas de competencia que pueda ponerse a disposición de un grupo concreto de la población sobre un tema específico que sea de su interés y que sea adicional o complementaria a la que se entrega en respuesta a solicitudes de acceso a la información y a la que se reporta en el SIPOT, para que las propuestas recibidas se presenten al Comité de Transparencia para seleccionar aquella de la cual se realizará el ejercicio de participación . La información recibida se presentará al Comité en la 3ª sesión ordinaria a celebrarse en el mes de julio. |
| 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. | Avance en la conclusión del el Acta Constitución del Proyecto que incluye el cronograma del plan de trabajo y se dio inicio a la ejecución. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Avance en la conclusión del Acta Constitución del Proyecto que incluye el cronograma del plan de trabajo. Identificación del material sobre la plataforma de ciudadanos alertadores. |
| 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 segundo trimestre del 2020 se registraron 20 contratos de compras, de los cuales seis tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los 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. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fueron atendidas dos observaciones que se le realizaron al área de Metrología, mismas que fueron solventadas. |
| 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 | Durante el trimestre se envió correo de seguimiento para avanzar en las acciones comprometidas para el presente ejercicio, con la finalidad de reducir los riesgos identificados. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ejecución de los programas presupuestarios. | |
| 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 trimestre se tuvo la segunda sesión de COCODI, donde se presentó el seguimiento al primer trimestre de los programas presupuestarios, de lo que únicamente se tomó conocimiento. |
| 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 días 19 y 26 de junio se publicó en la revista interna electrónica institucional, un oficio informando el compromiso que se tiene de denunciar actos o hechos a los que se refiere el punto de No Impunidad 9. |
| 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 este segundo trimestre no se tuvo conocimiento de cursos proporcionados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas |
| 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 primer 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 5 el Número de requerimientos recibidos, siendo todos atendidos en tiempo y no se solicitó prorroga. |
| 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 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 | 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 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 | 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 segundo trimestre se realizaron las gestiones para un segundo módulo de capacitación sobre la nueva ética, así como, la capacitación de 3 miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. |

| 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 6, 15, 22 y 29 de mayo, se publicó la información y material recibida por parte de la Secretaría de la Función Pública en la revista interna electrónica de 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. | Los días 6, 15, 22 y 29 de mayo, se publicó la información y material recibida por parte de la Secretaría de la Función Pública en la revista interna electrónica 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. | Los días 6, 15, 22 y 29 de mayo, se publicó la información y material recibida por parte de la Secretaría de la Función Pública en la revista interna electrónica de la Institución. |
| 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 denuncia en el segundo trimestre. |
| 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 durante el trimestre ha reducido los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, , papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios al mínimo indispensable para sus actividades sustantivas, evitado la adquisición, de mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos entre otros. Así mismo su estructura orgánica y ocupacional es de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana, eliminando todo tipo de duplicidades . En materia de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se realiza exclusivamente por las actividades que no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. |
| 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, así como reducción liquida de su presupuesto. En los informes del Consejo Directivo se presenta en forma semestral el detalle de la aplicación de dichas medidas. |
| Mejora de la Gestión Pública | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros | Durante el segundo trimestre del año se reporta un total de 324 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen sesiones de clase que los profesores-investigadores solicitaron como |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | instrumentos de comunicación. | medio para impartir las materias a los alumnos, reuniones con comités académicos de la unidad, reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación. |
| 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 junio de 2020. Actualmente se está en la espera de las instrucciones del Conacyt para la contratación consolidada en materia de Arrendamiento de Equipo Informático y para la contratación de Limpieza, Vigilancia y Jardinería. |
| 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 segundo trimestre del ejercicio 2020 se realizaron 6 contratos licitaciones. Se registraron 20 contratos en la plataforma de CompraNet, con sus versiones públicas y privadas. Se mantiene actualizado los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos. Así mismo en este periodo no se realizaron contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. El Programa Anual de Obra pública se publicó en enero del presente año y no se ha modificado hasta el segundo 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 concluyó el Acta Constitución del Proyecto que incluye el cronograma del plan de trabajo y se dio inicio a la ejecución. |
| 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 ha venido realizando diversas acciones en este tema, ante la contingencia por COVID, se realizó la promoción de uso de tecnologías en procesos sustantivos como en el de Docencia en el que se impartieron clases a distancia. Adicional, el Centro dispone de una plataforma para la integración de procesos con el uso de firma electrónica, en la que se encuentran en desarrollo la integración de la firma electrónica en los procesos de trámites internos de Docencia. Así mismo la administración cuenta con un sistema GRP con acceso remoto que permitió el trabajo a distancia y se inició la gestión para el archivo electrónico de libros contables, a fin de reducir gastos en papel, impresión y encuadernación. |
| 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 Plan Estratégico de TICs 2020, durante el segundo trimestre se iniciaron los trabajos para el análisis de requerimientos para la automatización de la solicitud de cotización de la OVEGEI. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a las acciones que en materia de control | Dentro de las campañas de ahorros esta la reducción del consumo de alimentos y cafetería, |

| 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. | reduciendo los costos en la prestación de servicios de educación continua y formación de recursos humanos. En este mismo tema se ha informado de manera general las campañas de ahorro en los comités de 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. | De acuerdo al avance y grado de cumplimiento de los indicadores de gestión que ha obtenido el Centro, en el que se incluye el análisis de los resultados y desviaciones a los programado, el Centro recibe de sus órganos de evaluación, como son, el Comité Externo de Evaluación, el Órgano de Gobierno y los Comisarios Públicos, recomendaciones para atender, a fin de orientar y optimizar su labor para el logro de sus objetivos, atendiendo el uso eficiente de los recursos. Al cierre del segundo trimestre el Centro concluyó 2 recomendaciones y tiene en proceso de atención 8. |
| 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. |
| 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 hay acciones a reportar. |
| 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 segundo trimestre se realizaron acciones de cumplimiento a 15 de las 23 actividades programadas en el año, no se celebraron sesiones del CEPCI. |
| 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 segundo 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. |
| 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 desarrollo el plan estratégico de la Institución 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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Durante el trimestre reportado, se solicitó a los responsables de la normatividad que se encuentra publicada en el compendio denominado ""NORMATIVIDAD"" impreso por CICY en 2008, informaran sobre la vigencia de las mismas, recibiéndose la respuesta de algunas de ellas, incluida una de las reportadas en el SANI, siendo ésta el Reglamento de Estudios de Posgrado, sobre la cual la Subdirectora de Posgrado informó que la misma se encuentra vigente.<br><br>Asimismo, durante el trimestre los responsables de dos de los procesos esenciales informaron |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | que sus normas habían sido revisadas y no requerían modificación alguna. Los responsables de otros cuatro procesos esenciales reportaron la necesidad de revisión y, en su caso, actualización de las mismas en 2020 y de uno más se reportó la necesidad de baja. |
| 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 atender este compromiso se formalizó el desarrollo del proyecto Avance en el Acta Constitutiva de Procesos Esenciales de Mejora: CTCI, Voluntariado, Recursos Propios, Divulgación. |
| 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 no fue necesario realizar alguna acción adicional, en virtud de que los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, cuentan con la misma información actualizada, 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. | En el segundo trimestre los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, se mantienen actualizados 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. | En el segundo trimestre 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 requirió arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria. |
| 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 segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades se presentó el estatus del inventario de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Parte de los Bienes todavía no cuentan con un dictamen valuatorio actualizado conforme a la normatividad correspondiente, ya que se tiene programado para el tercer trimestre iniciar con las solicitudes de los Dictámenes valuatorios. |

## 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 | 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 40 Porcentaje respecto del total de contratos :100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 280´208,701.70<br><br>En el trimestre :<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora:87Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 14´453,921.25<br><br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos:85Porcentaje:98%<br>Monto de los contratos: $7´338,608.69<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 2Porcentaje:2%<br>Monto de los contratos: $7´115,312.55<br><br>• Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:127Porcentaje respecto del total de contratos:100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $_294´662,622.96 |
| 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 5 Observaciones pendientes al segundo trimestre se solventaron 4 quedando una pendiente, en el mismo trimestre se determinaron 3 observaciones de la auditoría interna a la Unidad Foránea Tepic más dos observaciones de auditoría externa quedando un total de 6 observaciones pendientes al 30 de junio 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 presentaron avances del segundo trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2020, De las 6 acciones de control que se comprometieron se logró concluir 1 y se presentó un avance en los 5 restantes. |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral | Se le da seguimiento al programa presupuestario E003 el cual se presenta en las sesiones de COCODI, en donde se tiene una meta anual del programa en el cual se le da seguimiento a |

| 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. | Generación de conocimiento de Calidad y Generación de recursos humanos especializado. |
| 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 no se solicitó ninguna asesoría sobre el tema de conflicto 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 realizó la difusión en mayo del presente por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. primer correo *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 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. segundo correo *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 ”Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 36. Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes. Tercer correo *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: II. 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, ni |
| 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 segundo trimestre 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. | Durante el segundo trimestre de 2020 no se remitieron denuncias, derivado de que no se tuvo conocimiento de presunta infracción. |

| 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 realizó la difusión en mayo del presente por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. primer correo *Compromiso de no impunidad 1: \201CDifundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras\201DLey General de Responsabilidades Administrativas.Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.segundo correo *Compromiso de no impunidad 2: \201CInstaurar 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\201DLey General de Responsabilidades Administrativas.Artículo 36. Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.Tercer correo *Compromiso de no impunidad 3: \201CDifundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.\201DLey 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:II. 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, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. |
| 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. | iSecBay®Es un sistema automatizado para la gestión de la seguridad de la información, desarrollado e implementado por completo en el CICESE. \2022 Análisis de seguridad en servicios de TIC<br>o Mediante el uso de herramienta se software libre se realizaron 47 análisis de seguridad tanto a sistemas en desarrollo como de producción, que estarán hospedados en la infraestructura de datos del CICESE.<br>\2022 Sistema de firma electrónica para viáticos<br>En este sistema se lleva el control de los gastos de viáticos requeridos por el personal durante una comisión y la ventaja que ofrece es que tiene implementada la firma electrónica del SAT, lo cual facilita que el trámite pueda autorizarse en línea. \2022 Sistema de Contabilidad gubernamental<br>Es un sistema que permite llevar la gestión contable-presupuestal de la contabilidad del Centro, además está ligado al ERP del CICESE lo cual va reflejando en tiempo real como se va afectando el presupuesto, parte financiera y la contabilidad. \2022 Sistema de seguimiento de pedidos con proveedor.Es un sistema que permite verificar a los operadores del área de Adquisiciones el cumplimiento de las entregas de los productos por parte del proveedor en tiempo y forma. \2022 Repositorio de facturación electrónica (CFDIs)Este sistema permite asociar a los trámites generados en el ERP del Centro, las diferentes facturas electrónicas ligadas a cada uno de estos trámites y sus complementos de pago. Dicho sistema ofrece la ventaja de que se pueda validar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | la información al momento cotejando el trámite asociado, evita que una factura sea utilizada en más de un trámite, etc. o Sustitución de software bajo licencia VMWare a software tipo open-source basado en proxmox para sistemas de virtualización. Se han llevado a cabo estrategias para capacitación interna del personal técnico.<br>\2022 Gestión de correo electrónico El sistema de correo electrónico @cicese.mx se hospeda en servidores institucionales y está basado en sistemas Linux y soluciones open-source. \2022 Almacenamiento en la nube<br>o Se implementaron sistemas para almacenar y compartir archivos basados en soluciones de software libre.Herramientas gratuitas (Google)<br>o Se habilitaron servicios de classroom, meet, jamboard en dominio cicese.edu.mx para la impartición de clases a distancia, derivado de la contingencia. |
| 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 destino de los ahorros, lo desconocemos, ya que la SHCP ordenó la reducción del presupuesto y ellos lo retuvieron. 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.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 | 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.<br>No se reporta ningún valor de indicador, ya que no se han firmado ningunas bases de colaboración.<br>Se anexan adecuaciones de reducción<br>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 | 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 | 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., se removieron 5 sistemas de impresión a color así como 3 copiadoras en áreas que no reúnen el mínimo de impresiones requeridas. No se llevaron a cabo congresos en este período, la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | 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.<br>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.<br>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 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.<br>No se cuenta con seguros de ahorro para el personal de CICESE, sin contravenir con lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo.<br>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<br>Se tiene implementada una política de difusión de ahorro de energía en todo el Centro<br>CICESE no tiene contratado servicios de seguridad personal para los servidores públicos que laboran en el Centro. |
| 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 segundo trimestre del 2020 se generaron un total de 4941 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 80 minutos cada una y tiempo total de 390545 minutos. |
| 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<br><br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos:85 Porcentaje:98%<br>Monto de los contratos: $7´338,608.69<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br><br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 2 Porcentaje:2%<br>Monto de los contratos: $7´115,312.55<br><br>· Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:127 Porcentaje respecto del total de contratos:100% |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Monto de los contratos en bitácora: $294´662,622.96 |
| 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 del segundo trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2020 *Difundir, electrónicamente, 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 50% *Implementación del Conflictometro en contratos de licitaciones y contratos con servicios profesionales independientes 50% *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.50% *Desarrollo de plantilla con el departamento de sistemas para procurar una sistematización óptima de los registros presupuestables y contables del overhead.65% *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.55%. |
| 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 y no se han implementado acciones de mejora relevantes que 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 el periodo se han llevado a cabo tres adecuaciones presupuestarias las cuales son las siguientes:<br>2020-38-90ª-127 Reducción cap 2000 y 3000<br>2020-38-90X-92 Reserva cap 4000<br>2020-38-90X-97 Reserva Partidas de Pasajes y viáticos cap 3000 |
| 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 por medio de correo electrónico del curso impartido virtualmente por la SFP titulado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". |
| 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 actualización de la Estructura fue llevada a cabo en el ejercicio 2019, derivado del oficio emitido por Presidencia el 03 de mayo del 2019, dicho movimiento aún está en gestión ante la SFP quien nos ha guiado respecto al momento de subir cambios al sistema RH-Net, anexo evidencia de comunicación electrónica 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. | Se identificó la mejora del proceso prioritario esencial de becas, se elaboró el procedimiento Interno llamado PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE APOYOS ECONOMICOS QUE OTORGA EL CICESE. Como parte de la mejora identificada en el proceso esencial del Proceso de otorgamiento de becas. |
| 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 becas, se elaboró el procedimiento Interno llamado PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE APOYOS ECONOMICOS QUE OTORGA EL CICESE. Como parte de la mejora identificada en el proceso esencial del Proceso |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de otorgamiento de becas. |
| 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 Código de Ética, se anexa evidencia del acuse del sistema, se revisó 1 norma durante el 2 trim del 2020 corresponde al Manual General de Organización, la Dirección Administrativa lo someterá a aprobación de Junta de Gobierno. |
| 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 infirma 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. En relación a la evaluación del desempeño, se realizaron las evaluaciones siguientes:<br>* Investigadores evaluados de acuerdo a los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Productividad al Personal Científico y Tecnológico del CICESE.<br>* Personal Técnico evaluado de conformidad a los Lineamientos para el pago de estímulos a la productividad del personal técnico.<br>* Evaluación del Personal Administrativo.<br>Se remite evidencia de la evaluación de la Encuesta de Clima y Cultura 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. | En la Dirección Administrativa se realizan acciones de actualización, derivado de la reducción aplicada en el 2019. No hay avances, hasta que se autorice la estructura 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. | Se mantiene actualizada la información de los inmuebles en el sistema de información del total del listado de inmuebles 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. | Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información 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. | Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria 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 presentará en la siguiente sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional. |

## Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.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 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 promoverá el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción. |
| 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 realiza sus procesos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos a través de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, cumpliendo con el porcentaje del 70-30 que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| 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 trae como compromiso para el siguiente COCODI llevar el acuerdo del seguimiento trimestral de los 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. | 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. |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo 10 cursos con un total de 58 horas impartidas. |
| 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 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. |
| 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 | 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 se encuentra vigente para atender solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, no habiendo durante el trimestre alguna solicitud. |
| 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 el CIAD gestiono los cursos de Ética Pública e Integridad Pública; Prevención de conflicto de intereses; Protocolo de prevención, atención y sanción y la Nueva ética pública a más de 100 servidores públicos que laboran en 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. | A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas. |
| Combate a la impunidad | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de | 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 |

| 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 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 posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. | Durante el segundo trimestre 2020, se realizó la difusión electrónica a través de prensa@ciad.mx dirigido al personal del CIAD, el material lo envió la SFP y trataban sobre los siguientes temas: "Desatender instrucciones puede constituir una falta administrativa", "Sabías que no atender instrucciones relacionadas con tus funciones puede constituir una falta administrativa? y "No atender las instrucciones relacionadas con tus funciones laborales puede constituir una falta administrativa" |
| 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 segundo trimestre 2020, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia 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 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 |
| 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. |
| 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 da seguimiento a los programas presupuestarios, pero no se ha alcanzado la meta debido a la reducción del presupuesto. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a las acciones que en materia de control | Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano |

| 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. | de 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. | 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 | 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 | 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 | 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 CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se 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 | 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. |
| 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. |
| 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 | 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 la adjudicaciones directas también a través de esta plataforma. |

| 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. | 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. |
| 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 pública. |
| 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. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El CIAD cuenta con un dictamen de perito valuador de sus 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. | 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 | Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario | 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. |

| 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. | |
| 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 | 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. |

## Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

| 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 el segundo trimestre se registraron las 50 contrataciones llevadas a cabo, mismas que se componen de 39 adjudicaciones directas con fundamento 41, fracción V; 10 por articulo 42 y 1 por procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. Al momento, cada compromiso que se tenía programado conforme a la Ley se ha llevado a cabo y reportado mediante el sistema CompraNet, por lo que este compromiso de Abril a Junio se ha cumplido. |
| 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. |

| 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. | Derivado de trabajos de auditoria, se concluyó en coordinación con la Entidad el Proyecto de Reglas de Operación del Fondo de Investigación científica y desarrollo tecnológico, el cual se encuentra en revisión e incorpora disposiciones que contribuyen a la transparencia en el uso de los recursos, y fomentan la rendición y fiscalización de los mismos, con amplia posibilidad de que el ciudadano acceda a la información del Fideicomiso, para fortalecer 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 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.<br>El personal de mando se ha capacitado mediante los cursos que brida el INAI en materia de Ley General de Transparencia 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 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 presentará en la tercera sesión ordinaria del COCOCDI el seguimiento de acuerdo |
| 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Se tienen programados algunos cursos de capacitación en la materia. Se realiza difusión mediante el CEPCI de información para evitar actos contrarios a la integridad. Se han capacitado los miembros del CEPCI |
| 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. En materia presupuestal, se ha logrado obtener Ingresos Propios Externos. |
| 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 instancias como el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, se realizan tareas de difusión a los servidores públicos, sobre temas relevantes relacionados con la función pública, además de fomentar la participación en cursos de ética, hostigamiento y acoso sexual, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | entre otros, que imparten instituciones como SFP, Inmujeres y CONAPRED. |
| 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 recurrentemente al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, información, términos e infografía referente a la obligación 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 tienen programados algunos cursos de capacitación. Se realiza difusión mediante el CEPCI de información para evitar posibles conflictos de interés. Se han capacitado algunos 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. | 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 segundo trimestre 2020, no se han solicitado 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. | Se envían infografías de sensibilización al personal del CentroGeo |
| 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 instancias como el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, se realizan tareas de difusión a los servidores públicos, sobre temas relevantes relacionados a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través del envío de infografías |
| 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 tenido que aumentar la utilización de las videoconferencias debido a que se tiene la necesidad de estas en comunicación con las unidades foráneas de Centrogeo; también debido a la actual emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2,l, por lo que en este trimestre se han llevado a cabo 910 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de estos mismos medios. |
| 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 trabajó con la Entidad para que se registraran en la Plataforma del Programa de Mejora Regulatoria 2019 2020 implementada por la CONAMER los trámites y servicios del CentroGeo, derivado de que la CONAMER puso a disposición de los ciudadanos la Plataforma de Programa de Mejora Regulatoria para su consulta pública, donde podrán opinar, comentar, recomendar o expresar sus experiencias en la realización de trámites y servicios, así como en el cumplimiento de la regulación. |
| 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 este trimestre se ha realizado una invitación a cuando menos tres personas. En el Plan Anual de Adquisiciones se han reportado los montos adjudicados, así como las reducciones al presupuesto y se ha dado a conocer en el Sistema Compranet conforme a lo establecido. En el trimestre se ha realizado una modificación al PAASOP, se han reportado 50 contrataciones 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. | 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. | Conforme a los reportes solicitados se han tomado en cuenta los procesos publicados de Contrataciones Marco, así como aquellas de consolidación. Mismo procedimiento que se llevó a cabo en el Sistema CompraNet conforme a lo solicitado |
| 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. | Por la emergencia sanitaria el Centro continúa trabajando bajo la modalidad casa-oficina, se han atendido los compromisos institucionales para cumplir con los objetivos y metas. No se identifican actos de corrupción y se implementan los controles para las adquisiciones a cargo de la Administración. |
| 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 siguiente sesión ordinaria del COCODI, el avance de los programas presupuestarios. |
| 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 21.4% de las acciones que se tenían comprometidas para el periodo en los cinco procesos. Los avances que se reportan son:<br>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 contribuyen al desarrollo profesional del personal.<br>En el proceso de comunicación y difusión se ha elaborado el diagrama específico de comunicación y difusión de las actividades sustantivas del Centro.<br>En el proceso de adquisición de bienes y servicios se ha elaborado un documento para la integración un mejor expediente para las adquisiciones de que incluye un formato de la Investigación de Mercado que permite garantizar las mejores condiciones para el CentroGeo.<br>En el proceso de Seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado, se ha elaborado un formato que establece las actividades a realizar por las personas involucradas en el seguimiento de los alumnos.<br>En el proceso de registro y control de Convenios, se 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 informando de manera trimestral.Respecto a los resultados alcanzados en la aplicación de medidas de austeridad, éstos serán informados en la siguiente sesión ordinaria del COCODI; asimismo, mensualmente se informa sobre las acciones en la materia. |
| Mejora de la Gestión | Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y | Para mantener la comunicación constante y requerida entre las Unidades Foráneas del |

| 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. | 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 | 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 se ha ajustado el gasto a las reducciones realizadas derivadas de las medidas de austeridad; asimismo, el gasto se ha priorizado en el programa E003 Investigación científica, desarrollo e innovación |
| 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. | CentroGeo ha tenido que aumentar la utilización de las videoconferencias debido a que se tiene la necesidad de estas en comunicación con las unidades foráneas de Centrogeo; también debido a la actual emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, Covid-19. Se realizó 1 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que permitió obtener mejores ofertas para el servicio solicitado. |
| 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 Secretaria General, con el objetivo de revisar la actualización de la normatividad del Centro. |
| 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 hizo extensiva la participación de cursos en la materia a la Comunidad. Algunos miembros de la Comunidad del CentroGeo, tomaron el curso ¡Súmate al Protocolo! Impartido por INMUJERES |
| 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 primera actividad se invitó a los integrantes del CEPCI a capacitarse en la materia, con la finalidad de que estén inmersos en el tema y puedan apoyar en la promoción de la Nueva Ética Pública en CentroGeo. |
| 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 conjunto con el CEPCI, se enviaron a los integrantes del mismo, cursos que pueden tomar en línea sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. En el siguiente trimestre, se planea hacerlo extensivo para la comunidad de CentroGeo. |
| 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 segundo trimestre una avance de cumplimiento mayor al 20% de acuerdo a lo programado en los 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. | 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. |

| 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. | Derivado de la cancelación de dos plazas de mando en agosto de 2019, se aplicó dicho movimiento en el Sistema de Servicios Personales en 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.<br>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 de 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. | 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. |
| 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 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 4 inmuebles reportados, se encuentran en óptimo aprovechamiento ya que todos ellos sirven para uso de oficinas y salones para las actividades que desarrolla el Centro en cumplimiento de sus objetivos como Centro Público de Investigación. |

## Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

| 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 | 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. |

| 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 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 mes de junio de 2020, 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 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 Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México. | SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos. |
| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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. |

| 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 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. |
| 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 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 días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción. |
| 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. |
| 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 | 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 | 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 | 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 del desempeño de programas es reportada en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de 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 | Dar seguimiento a las acciones que en materia de control | En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta |

| 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. | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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<br>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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de 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. |

| 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 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. |
| 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 y junio se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx\002C dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro\002C con la invitación para tomar el curso virtual |
| 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 y junio se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx\002C dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro\002C 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 | 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. |
| 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. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Al mes de junio de 2020 la Subdirectora de Gestión de Presupuesto de Servicios Personales de |

| 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. | Centros Públicos CONACYT remitió a través de correo electrónico los "Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", emitidos por la Subsecretaría de Combate a la Impunidad. Actualmente ya 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 | 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. |
| 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 | 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 | 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 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 | 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 |

| 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. | 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 | 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 | 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. |

## Centro de Investigación en Materiales Avanzados, 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 Centro mediante la Comisión Externa de Evaluación le da seguimiento a las actividades que realza el CIMAV incluido el ejercicio del gasto. |
| 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 COCODI, se adoptan acuerdos relativos al desempeño institucional incluso de programas de gestión gubernamental. |

| 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 apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Actividad no realizada por el Centro |
| 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 esa alineado a la política en materia de Gobierno Abierto |
| 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 la normativa en materia de Adquisiciones, el Centro registra en el Compranet las acciones de compra realizadas con la independencia del procedimiento de adjudicación realizado |
| 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 Centro realiza el seguimiento trimestral al programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual se establecen acciones de mejora para mitigar los riesgos y evitar su frecuencia |
| 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 Centro dentro de sus programas de capacitación se incluye los temas impartidos por el INAI, y en el caso de los que imparte la SFP son adoptados conforme a las áreas de competencia de cada responsable incluidos los operadores de cada proceso |
| 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 | A la fecha no se han presentado situaciones que caigan dentro de este supuesto |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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 mes de mayo personal adscrito al Departamento de Adquisiciones, tomo capacitación en Línea en los cursos que imparte la SHCP |
| 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 han presentado casos que caigan dentro de estos supuestos |
| 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 que caigan dentro de estos supuestos |
| 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 difunden los tipos de falta establecidos en 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. | El Órgano Interno de Control y el Departamento de Recursos Humanos, difunden mediante correo electrónico la obligación de cumplir con la declaración correspondiente, incluso se han impartido módulos de capacitación en la materia. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Mediante carteles colocados en los diversos tableros son difundidas las obligaciones como servidores públicos, privilegiando la ética como servidor publico |
| 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 dentro de su programa de trabajo tiene previsto realizar la capacitación al personal de la Institución, esto con coordinación con el OIC. |

| 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. | El CEPCI, le da seguimiento de acuerdo a sus funciones y facultades. Hasta el informe del segundo trimestre no se han presentado quejas. |
| 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 carteles colocados en los diversos tableros son difundidas las obligaciones como servidores públicos, privilegiando la ética como servidor publico |
| 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 de ajusta a los techos presupuestales y da seguimiento a las disposiciones en materia de racionalidad y disciplina 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. | El Centro de ajusta a los techos presupuestales y da seguimiento a las disposiciones en materia de racionalidad y disciplina presupuestal, e informa sobre su seguimiento en los diversos comités. |
| 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 administra sus operaciones administrativas mediante un GRP y adicionalmente utiliza aplicaciones web propias para el registro y control de las actividades sustantivas |
| 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 no realiza actividades que requieran el uso de ventanilla única, sin embargo para sus programas de posgrado el registro de candidatos y aceptados lo realiza mediante medios electrónicos. |
| 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 seguimiento al programa de trabajo de Control Interno y en las Sesiones del COCODI, en un punto específico se informa sobre el cumplimiento a las disposiciones de austeridad. |
| 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 a efecto de optimizar recursos, programa y atiende sesiones mediante el uso de tecnologías de información. |

| 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 Centro da seguimiento a los acuerdos adoptados 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 apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos 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 Centro cuenta con un C omite de Evaluación Externa que evalúa el desempeño institucional del Centro esencialmente lo relacionado con los temas sustantivos. |
| 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 licitación pública realizados a la fecha han sido a través de 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. | Las acciones de compra que realiza la Entidad, privilegian las licitaciones públicas en los rubros más representativos del gasto (servicios generales), y se sujeta a las licitaciones consolidadas que son coordinadas por la unidad compradora de la SHCP y que sean afines a las necesidades del 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. | El Centro de apega s su presupuesto asignado , su programa de trabajo está alineado al PECITI y cuando se realiza la evaluación al desempeño institucional se realiza conforme a los lineamientos aplicables en materia del ejercicio<br>del gasto asociado a los programas presupuestarios |
| 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 del Centro se integró mediante votación a través de aplicación web, y ese mecanismo permitió a la comunidad del CIMAV asociarse a las actividades del Comité. |

| 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 | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. | Mediante carteles colocados en los diversos tableros son difundidas las obligaciones como servidores públicos, privilegiando la ética como servidor publico |
| 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 se apega a los programas de capacitación establecido en base al DNC, sin distinguir el género privilegiado la inclusión absoluta de la comunidad del Centro. |
| 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 del COCODI son propuestos por la Secretaria Ejecutiva y los avances y seguimiento se presentan en cada sesión del COMITÉ. |
| 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 previsto la actualización del manual de Organización en función de la estructura ocupacional que este validada por las diversas instancias reguladoras. |
| 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 CIMAV , está alineada a sus necesidades, enfocada a ser el soporte de las actividades de apoyo para alcanzar objetivos y metas 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 estructura del Centro se actualiza conforme a las disposiciones aplicables, sujetándose a la plantilla autorizada y registrada ante las instancias 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. | Mediante la definición de 3 procesos esenciales se realizará el proceso de actualización o simplificación en su caso de la normativa aplicable a estos. |
| 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 la definición de 3 procesos esenciales se realizará el proceso de actualización o simplificación en su caso de la normativa aplicable a estos. |
| Profesionalización y | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de | La actualización de normas internas se realiza conforme a la dinámica y necesidades del Centro. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| gestión eficiente de Recursos Humanos | procesos esenciales de la institución. | Asimismo como paste del programa definió un inventario de 3 procesos esenciales. |
| 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 dentro de sus programas de mantenimiento incluye la supervisión de los inmuebles, esto a efecto de garantizar su óptimo aprovechamiento. |
| 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 dentro de sus programas de mantenimiento incluye la supervisión de los inmuebles, esto a efecto de garantizar su óptimo aprovechamiento. |
| 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 no tiene procesos en trámite de regularización Jurídica todos los inmuebles están acorde a la normativa aplicable. |
| 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 actualiza los inventarios de inmuebles por los movimientos que realice. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La actualización se realizó en el mes de marzo del presente ejercicio conforme a lo establecido en la norma 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. | Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro y atendiendo las recomendaciones las instancias fiscalizadoras. |
| 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 de este apartado se realizará en la sesión del COCODI que corresponda. |

## 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. | El 06 de mayo de 2020 se realizó la segunda sesión ordinaria del COCODI, presentando un avance presupuestal general del 80%, por lo que se recomendó al CIQA el ejercicio oportuno del presupuesto, sin embargo no se registró acuerdo 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 pública. | Durante el segundo trimestre se realizó la promoción de capacitación en línea CEVINAI para 9 servidores públicos en los temas: 1)Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información; 3)Introducción a la Ley General de Archivos. Asimismo el CEPCI tomó capacitación “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. | Saldo inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora:1<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $12389759.04<br>En el trimestre se registró convenio modificatorio aumentando monto de contrato a $14284476.1<br>Al cierre del segundo trimestre se tiene un avance financiero de $11902447.81 y un avance físico de 83.1%<br>El contrato corresponde a la Licitación Pública Nacional LO-03890U001-E114-2019 |
| 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 segundo trimestre se atendieron 5 observaciones determinadas en ejercicio anterior, quedando aún 3 en proceso. Asimismo se dio atención a 3 observaciones determinadas en el primer trimestre 2020, solventando 1 y quedando 2 en proceso. Durante el trimestre se determinaron 2 nuevas observaciones.<br>Todas las observaciones son de control interno y no representan un riesgo mayor en la operación del CIQA. |
| 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 06 de mayo de 2020 se realizó la segunda sesión ordinaria del COCODI, presentando el avance del primer trimestre al PTAR 2020. De las 17 acciones comprometidas, 14 tienen un avance de cumplimiento razonable y 3 tiene un avance superior al 70%, por lo que en términos generales y a pesar de las medidas de trabajo a distancia derivadas del COVID-19, en el primer trimestre se dio un cumplimiento cabal a este Programa de Trabajo. |

| 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 no se presentaron solicitudes para integración de expedientes 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. | Durante el periodo no se realizaron invitaciones para capacitación. |
| 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 tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones 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. | Durante el segundo trimestre se realizó difusión relacionada con la actuación bajo conflicto de interés y las sanciones correspondientes. |
| 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 se realizó difusión relacionada con la actuación bajo conflicto de interés y las sanciones correspondientes. |
| 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 no se presentaron solicitudes o consultas sobre tema de conflicto 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 segundo trimestre se realizó difusión relacionada con la actuación bajo conflicto de interés y las sanciones correspondientes. |
| 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 | Durante el periodo no se tuvo conocimiento de 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 |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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 campaña por el Departamento de Recursos Humanos para informar y concientizar al personal sobre la importancia de realizar 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 periodo no se recibió material de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para difundir entre la comunidad del CIQA. |
| 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 la Ley General 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 bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se realiza el ejercicio del presupuesto con base a los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. |
| 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 segundo semestre se realizó reserva de las partidas de pasajes y viáticos en el programa presupuestal E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico. Sin embargo no se tiene impacto negativo al momento debido a la limitación de movilidad debido a las medidas de prevención de contagio del COVID-19. |
| 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, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de 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. | Durante la segunda sesión ordinaria 2020 celebrada el 06 de mayo se revisó el seguimiento presupuestal al 1 trimestre, presentando un ejercicio del 80.2% del programado. Se recomendó un seguimiento apegado al presupuesto programado. |
| 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 determinaron 6 riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Ante ello se da seguimiento a 17 acciones de control; 14 tienen un avance de cumplimiento razonable y 3 tiene un avance superior al 70%, por lo que en términos generales y a pesar de las medidas de trabajo a distancia derivadas del COVID-19.<br>Los riesgos que pueden relacionarse con posibles actos de corrupción serían: 1) pago de nóminas indebidos, 2)contratación de bienes y servicios realizados de forma innecesaria, 3) Prestación de servicios.<br>En el primer trimestre se dio un cumplimiento cabal a este Programa de Trabajo. |
| 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 segundo semestre se realizó la licitación pública nacional LA-03890U001-E58-2020 para servicio de suministro de monederos electrónicos para la dispersión de vales de despensa 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. | Derivado de las posibles afectaciones al presupuesto autorizado para el CIQA en el ejercicio 2020 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 publicado el 23 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se pausó la emisión de licitaciones de materiales de laboratorio y otros suministros. |
| 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. Asimismo las herramientas administrativas para cotizaciones, facturación, adquisiciones, contabilización, nóminas, proyectos y otras, se mantuvieron disponibles para labores a distancia. |
| 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 segundo trimestre se promovió a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés la capacitación virtual “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 segundo trimestre los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés acreditaron la capacitación virtual “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”. |

| 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 segundo trimestre se promovieron ante los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y las personas consejeras, las capacitaciones virtuales de INMUJERES “Súmate al Protocolo” e “Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres” |
| 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 continuaron acciones para la sistematización de la contabilización de facturas y el proceso de nóminas con la mejora 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. | Durante el segundo trimestre se envió la carpeta electrónica para la 1ª Sesión Ordinaria de la Junta de Órgano de Gobierno del CIQA, incluyendo dentro del apartado de solicitud de acuerdos la modificación a la estructura orgánica básica, toda vez que en atención al Memorándum Presidencial del 03 de mayo de 2019 se tuvo la necesidad de reducirla. El CIQA no tiene contratos de honorarios o eventuales bajo capítulo de Servicios 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. | Se presentó en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 06 de mayo de 2020, la cédula crítica que hace referencia a la Regularización de Plantilla, ya que el CIQA requiere apoyo del CONACYT y la SHCP para realizar movimiento de cancelar plazas de Investigadores Titulares y crear plazas de técnicos e investigadores asociados. |
| 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 CIQA al segundo trimestre se encuentra actualizado, una vez adecuada la estructura orgánica se realizarán las adecuaciones al documento y se presentará ante la Junta de Órgano de Gobierno para su aprobación. |
| 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 CIQA tiene certeza jurídica sobre los tres 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. | La información de los tres bienes inmuebles del CIQA 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. | En el mes de enero 2020 se realizó justipreciación electrónica para el bien inmueble arrendado por el CIQA en la CDMX, sin embargo para el próximo ejercicio se realizará la solicitud de destino de inmuebles con el fin de buscar una oficina para labores en la CDMX. |

## 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se generó una infografía y se difundió a través de comunicación interna el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos |
| 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 acuerdo al PAT del CEPCI, se está trabajando en el diseño de un curso sobre el tema de Conflicto de intereses. Durante este periodo se revisaron las normas registradas en el SANI y se está trabajando en la modificación y actualización de nuevas normas. |
| 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 documentó en la matriz de riesgos institucional el riesgo de corrupción 2020-4 “Equipos de laboratorio manipulados por personal ajeno al CIATEJ (extrabajadores o exestudiantes)”: En el periodo se atiende la acción comprometida: Llevar a cabo una revisión al procedimiento de recursos humanos en lo respectivo al ingreso de visitas, en su caso realizar una revisión a los controles establecidos en los laboratorios. Se modifica el PGC-DA-05-05 Procedimiento de Recursos Humanos para incluir en su revisión 8.1 el control de ingreso a la institución de las y los estudiantes, el cambio al documento fue notificado al personal el 30/06/2020.<br>Se está trabajando en una infografía para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| 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 enviaron 07 correos en seguimiento a la difusión de la Declaración Patrimonial 2020, mediante comunicación interna |
| 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 este trimestre no hubo sesiones de parte de los Comités con mecanismos de participación ciudadana. Durante el segundo trimestre se realizó una revisión constatando que la información Inmobiliaria se encuentra actualizada de conformidad a Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria |
| 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 | Durante este trimestre se generó el plan de acción 2020, en donde se establece la difusión y concientización de la inclusión y lenguaje ciudadano. |

| 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. | |

## Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

| 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 elaboró el proyecto para el programa de capacitación 2020 que el INAI solicitó, 70% de avance en su ejecución.<br>Se capacitó a 3 (tres) personas en los siguientes cursos en línea del INAI:<br>-Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública<br>-Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados<br>-Ley General de Archivos<br>Se capacitó 1 (una) persona en el curso en línea: “Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”.<br>En este trimestre se recibieron 8 solicitudes de información de CIDETEQ, de las cuales 7 se atendieron y 1 está en proceso: 6 solicitudes de información del Fideicomiso de CIDETEQ ya fueron atendidas.<br>Se actualizó la información del SIPOT correspondiente al 1º trimestre. |
| 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 estableció para 2020 una línea estratégica institucional de apoyo a proyectos de impacto social. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Se realizaron comunicados entre el OIC y la Coordinación Jurídica para toda la comunidad, se hace de su conocimiento la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone para alertar actos graves de corrupción, lo anterior con el objeto de fortalecer la integridad de la Administración Pública Federal, como mecanismo para combatir la corrupción e impunidad, a través de la siguiente liga: https://alertadores.funcionpulica.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. | Se realizan presentaciones trimestrales ante el COCODI. |

| 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 hizo promoción del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas entre toda la comunidad del Centro. Se les invitó a conocerlo y a que lo compartan con sus familias y amigos para que, si son conocedores de cualquier posible acto de corrupción en esta o cualquier entidad o dependencia de la Administración Pública Federal lo puedan denunciar de manera segura. Se les informó de manera puntual que se puede denunciar en el Sistema y la forma en que este se puede usar. La información se les hizo llegar en tres correos electrónicos, en los cuales se pegó la infografía del propio sistema, haciendo referencia al link de la página de dicho sistema. Los correos electrónicos a toda la comunidad fueron enviados los días 1, 3 y 5 de junio 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 realizó una Licitación para el Módulo para tratamiento de agua, conformado por elementos interconectados en serie, bajo diseño preestablecido, LA-03890K001-E17-2020, la cual el 8 de junio se declaró desierta.<br>En el trimestre no se realizaron Invitaciones a cuando menos tres personas.<br>Se realizaron 3 adjudicaciones directas, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control. |
| 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 se revisan las metas y los riesgos<br>que el propio sistema emite, se reporta en<br>COCODI. En el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológicos en Electroquímica, S.C., desarrolló un ejercicio de análisis de sus objetivos estratégicos a mediano plazo, sobre los cuales se han establecidos las metas y programa de trabajo 2020 del Centro.<br><br>Como resultado del análisis de riesgos, con un enfoque a los objetivos estratégicos, se establecieron 6 riesgos y 12 factores de riesgo, que de materializarse pudieran propiciar el incumplimiento de las metas y de los objetivos mismos. Con la finalidad de reducir o evitar la detonación de los factores de riesgo, se implementaron 12 acciones de control. Dentro de los riesgos se encuentra el relacionado con posibles actos 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. | Adicional al programa de ética, el estudio de clima organizacional, se tienen mecanismos reportados en PTCI para disminuir los riesgos en particular de corrupción, mismo que se reporta en COCODI. Es necesario mencionar que también en el PTAR se reportan los riesgos Como resultado del análisis de riesgos, con un enfoque a los objetivos estratégicos, se establecieron 6 riesgos y 12 factores de riesgo, que de materializarse pudieran propiciar el incumplimiento de las metas y de los objetivos mismos. Con la finalidad de reducir o evitar la detonación de los factores de riesgo, se implementaron 12 acciones de control. Dentro de los riesgos se encuentra el relacionado con posibles actos de corrupción.<br><br>Durante el segundo trimestre se continuó trabajando en las 12 acciones de control comprometidas, de las cuales, 11 tenían fecha de inicio en el primer trimestre y 1 durante el segundo, misma que dio inicio durante el mes de marzo. Conforme al Plan de Trabajo Anual, 4 de las acciones debieron concluir dentro del primer semestre, una en el primer trimestre y 3 de ellas durante el segundo. |
| Combate a la | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se encargó de perfeccionar |

| 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. | el Código de Conducta de los colaboradores y estudiantes del Centro, dicho Código fue enviado a toda la comunidad mediante correo electrónico institucional, en dicho ordenamiento nos especifican los temas de conflictos de intereses, de una manera clara y concisa, con la finalidad de que todos lo puedan entender y aplicar para evitar cometer actos que lesionen al 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. | Este compromiso se relaciona de nueva cuenta con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es decir, que en caso de que algún servidor público del centro haya incurrido en alguna falta (recordemos que las faltas administrativas se dividen en 3, las cuales son: Grave, No Grave y Faltas de Particulares) y que nuestro OIC nos requiera información para abrir un expediente de investigación, es nuestra obligación proporcionar toda la información que se encuentre a nuestro alcance. Un ejemplo contundente sería que un servidor público no atendió la fracción IV del artículo 49, de la Ley en comento, es decir, no presentó en tiempo y forma su declaración patrimonial, el OIC deberá de iniciar una carpeta de investigación para encontrar la razón por la cual no se presentó dicha declaración, en ese momento se solicitará al Centro, en específico a la SDCH, se ponga en contacto con el Servidor Público y que inicialmente indique las razones del incumplimiento, previamente a eso, la SDCH tuvo que haber realizado correos electrónicos, oficios, etc., señalando que el plazo para presentar la declaración iba a fenecer, todos esos documentos previos servirán de evidencias, aunado a todo lo que pida la autoridad competente. A eso se refiere este compromiso, en dado caso de que no se haya presentado ninguna falta administrativa, deberá de indicarse que no hay información que proporcionar dando las razones correspondientes. |
| 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. | Para cumplir con este compromiso, la SDCH, deberá de estar al pendiente de los cursos que proporcione la SFP, para que avise, específicamente, al personal de la SRM en que tome la capacitación correspondiente, en materia de procedimientos administrativos, de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, esto con la finalidad de no contratar bienes o servicios con personas físicas o morales que se encuentren sancionados por la SFP; independientemente que puedan ser sancionados por el OIC de nuestro Centro por incumplir con la Ley de Adquisiciones, o cualquier otra norma vigente de la materia. Estos cursos sirven para saber qué hacer en los supuestos que se tengan que iniciar en contra de un tercero. Aquí la función de la SDCH consistirá en buscar la capacitación, y solicitar a los servidores públicos la constancia de acreditamiento de dichos cursos. Nuestras evidencias serán las invitaciones y las constancias o comprobantes que otorgue 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. | Se pide apoyo a OIC para intervenir en la correcta aplicación normativa, caso de una licitación pública que se pretendencia hacer adjudicación directa por el usuario. |
| Combate a la | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden | Hacer un compendio con 5 ejemplos de faltas administrativas en las que puede incurrir un |

| 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. | servidor público. Éstos se deberán difundir a través de carteles y correos electrónicos a los colaboradores de CIDETEQ, para que estén conscientes de las faltas administrativas que pueden cometer en su ejercicio habitual de funciones (lo que está a su alcance) y sus respectivas sanciones en caso de no apegarse a la normatividad vigente.<br>En caso concreto que los servidores públicos no se alineen a lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pudiendo comenzar con el artículo 49, el cual habla de las ""Faltas Administrativas no Graves se los S.P."", algunos ejemplos pueden ser:<br>a) Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas.<br>b) Atender las instrucciones de superiores.<br>En total son 10 fracciones estipuladas en este artículo. Independientemente de las obligaciones, también se podrían señalar las sanciones. Con esto podremos cumplir con 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. | Se han hecho invitaciones a toda la comunidad de CIDETEQ para tomar cursos en la plataforma de la SPF, de la nueva ética pública así como el de 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. | En este tema, entregamos por parte de SDCH a las nuevas contrataciones y bajas de personal, una carta compromiso en la que se indica que en un plazo no mayor a 30 días naturales tiene que presentar su Declaración Inicial, comprometiéndose a entregarnos la carátula que genere el sistema dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano con copia al Órgano Interno de Control. En el caso de las bajas, en el momento que se considere oportuno entregarle una carta indicando que deberá de entregar la carátula de la Declaración de Conclusión, en un periodo que sea acorde a la fecha que se realizará el Acta-Entrega. Al cierre de junio llevábamos el 87% de cumplimiento en esta obligación. El 13% restante del personal, que son 19 personas, tiene hasta el cierre de julio para cumplir con esta obligación. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Este Compromiso podemos solventarlo haciendo una serie de folletos, correos electrónicos, etc, dirigidos a los servidores públicos del Centro, en los cuales se les explique lo que menciona la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en particular en el Capítulo II "Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos", esto de manera digerible para todos los servidores públicos, específicamente los artículos 6° y 7° que componen ese Capítulo. Nuestra evidencia consistirá en dichos documentos en los que obre la información antes descrita. |
| 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 CIDETEQ existe una bitácora en la cual se llevan las denuncias hechas por parte de la comunidad, está bajo el resguardo y control del Comité de Ética; es importante mencionar que se han incluidos asesores en acoso, hostigamiento laboral, con constante comunicación en Intranet para que la gente realice denuncias de corrupción y que tomen los cursos de la nueva ética pública. Hasta el momento no hay ninguna denuncia presentada en el centro. |
| Mejora de la Gestión | Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de | Como resultado del análisis de riesgos, con un enfoque a los objetivos estratégicos, se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control. | establecieron 6 riesgos y 12 factores de riesgo, que de materializarse pudieran propiciar el incumplimiento de las metas y de los objetivos mismos. Con la finalidad de reducir o evitar la detonación de los factores de riesgo, se implementaron 12 acciones de control. Dentro de los riesgos se encuentra el relacionado con posibles actos de corrupción.<br>Durante el segundo trimestre se continuó trabajando en las 12 acciones de control comprometidas, de las cuales, 11 tenían fecha de inicio en el primer trimestre y 1 durante el segundo, misma que dio inicio durante el mes de marzo. Conforme al Plan de Trabajo Anual, 4 de las acciones debieron concluir dentro del primer semestre, una en el primer trimestre y 3 de ellas durante el segundo. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se ha ejercido el recurso presupuestal conforme a lo estipulado en nuestro calendario, continuamente se reporta en COCODI y en el Órgano de Gobierno. Aunado a esto se le informa semanalmente al Órgano Interno de Control del gasto para las adquisiciones directas, si es que hubiera. |
| 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 alinearon las actividades a líneas estratégicas y la estructura funcional, para el uso eficiente de recursos. |
| 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 reuniones que se sostienen en el COCODI, así como en el Órgano de Gobierno, se detalla el diagnóstico y explicación de las acciones que el CIDETEQ realiza en materia de control interno, siempre en apego a lo que la Normatividad vigente nos ordena. |
| 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 trabajando en la CONAMER para trámites y agilizarlos. |
| 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 Programa Anual de Trabajo institucional un eje estratégico es la mejora administrativa mediante la automatización de los procesos que también están incluidos en el PTAR se está implementando y desarrollando el Sistema Información Directiva SINFODI que serán 13 módulos de los cuales se han terminado tres y uno se ha puesto en operación. Se reporta en el PTCI. Se finalizaron los módulos “Artículos”, “Memorias” y “Libros o capítulos”. El sistema se encuentra dentro de la Intranet. |
| 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 de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., desde el 3 de mayo de 2019 tomó medidas para racionalizar el presupuesto, sumando las directrices citadas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, haciendo ahorros en rubros como papelería, combustibles, telefonía celular, entre otros; con los ahorros obtenidos se pudo operar el centro de manera eficiente. |
| Mejora de la Gestión | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las | Se establecieron medidas desde la emisión de la circular del 3 de mayo 2019 y ahora 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, no hay impresiones a color, antes de la Pandemia se privilegiaba las videoconferencias. Se racionaliza el uso de gasolina. El presupuesto se racionalizó de manera estricta, procurando no afectar la operación del Centro. |
| 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 Programa Anual de Trabajo institucional un eje estratégico es la mejora administrativa mediante la automatización de los procesos que también están incluidos en el PTAR se está implementando y desarrollando el Sistema Información Directiva SINFODI que serán 13 módulos de los cuales se han terminado tres y uno se ha puesto en operación. Se reporta en el PTCI. Se finalizaron los módulos “Artículos”\002C “Memorias” y “Libros o capítulos”. El sistema se encuentra dentro de la Intranet. |
| 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 Ley federal de Austeridad Republicana, indica que se privilegie la licitación pública y sobre todo las consolidadas, desde 2019 y se continua en ese tenor, se reporta en CoCODI. Cada semana se realizan reuniones virtuales entre personal del Órgano Interno de Control, la Directora de Administración y la Subdirectora de Recursos Materiales, para discutir sobre la planeación de las adjudicaciones; siempre se debe contar con el Visto Bueno por parte del TOIC, en caso de que no sea de esa manera, no se realizan las compras. |
| 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 han enviado diversos correos electrónicos con los cuales se ha informado a la Comunidad del Centro la manera en que pueden denunciar los actos de Corrupción e Impunidad que realicen los servidores públicos. Saben que el Comité de Ética se encargará de vigilar que nadie realice dichos actos contrarios a la moral. Se está preparando Notas informativas para que vayan en convocatorias, contratos, solicitudes de contratación, invitando a los posibles proveedores o prestadores de servicios a que no incurran en ningún acto de Corrupción y que en caso de que algún servidor público lo incite, sepan a donde deben de realizar la denuncia correspondiente. |
| 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 una Licitación para el Módulo para tratamiento de agua, conformado por elementos interconectados en serie, bajo diseño preestablecido, LA-03890K001-E17-2020, la cual el 8 de junio se declaró desierta.<br>En el trimestre no se realizaron Invitaciones a cuando menos tres personas.<br>Se realizaron 3 adjudicaciones directas, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control. |
| 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 evidencia, para cumplir con este compromiso, será toda aquella información generada en el proceso para que la SDCH proponga, al comité de control y desempeño (o algún comité que lleve estos temas) las propuestas necesarias para el cumplimiento de la norma vigente. Deberemos hacer adecuaciones al EPA y al pago de los estímulos. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la | Se realizó la difusión de los carteles y correos enviados “Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública”, y “Protocolo para la prevención, atención y sanción |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | Nueva Ética Pública. | del hostigamiento sexual y acoso sexual" En intranet se tienen laminas alusivas al cumplimiento ético. Se invita a la comunidad a tomar el curso, en el portal de la Secretaría de la Función Pública, de la Nueva Ética Pública, se emitió el 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. | Con el Código de ética que fue publicado por el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se refuerza este tema sustancial en la Administración Pública, lo anterior con la finalidad de que la comunidad conozca del tema y en caso de ser testigo de un acto contrario a dicho ordenamiento, se encarguen de realizar la denuncia correspondiente, con la finalidad de erradicar por completo ese tipo de actos y conductas, contrarios al objetivo de la Administración 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. | Este compromiso se puede solventar como el anterior, será la SDCH la encargada de rastrear diversos cursos que proporcionen las distintas autoridades, en sus tres niveles de gobierno, en temas relacionados a lo que solicita el compromiso. En reuniones anteriores se puso como ejemplo el curso que el Instituto Queretano de las Mujeres proporcionó en estos temas. Como evidencias serían él envió de correos electrónicos y las constancias que otorguen los capacitadores; en caso de que no haya emisión de constancias, se deberá de buscar la manera de generar la evidencia de que los servidores públicos tomaron dichos cursos. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Al día de hoy, el Centro continúa trabajando con el Órgano Interno de Control y en CONAMER, lo que anteriormente era el SANI, haciendo la revisión de los procesos esenciales del CIDETEQ. |
| 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 en CONAMER la revisión de procesos estratégicos |
| 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 se indicó en la reunión anterior, este compromiso se podrá llevar de la mano con la Coordinación Jurídica y con TICS; como ejemplo se podría poner el Manual de Organización, que esté sea subido a todos los equipos de CIDETEQ para que todos los servidores públicos puedan visualizarlo de manera constante, esto podría ser como un fondo de pantalla, se propone que TICS lo fuera subiendo en partes para que la gente pueda digerirlo y siempre que se encienda una computadora se puedan observar extractos de dicho manual. En cuanto a la eliminación de actividades innecesarias, este se acreditará con dicho manual ya actualizado, justificando que todo el personal tiene tareas específicas y no reiterativas. El manual es un ejemplo. La evidencia sería, tal vez, correos electrónicos, etc. |
| 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 evidencias sería tener la actualización del Manual de Organización, indicar que en el centro no existen contratos de honorarios. Cada vez que contratamos a una persona por cualquiera de las modalidades se pide un oficio dirigido a la Dirección General justificando por qué no se puede utilizar a algún recurso de Capital Humano para cumplir con el trabajo. Se pedirá a cada Dirección que presente que existe una relación entre las actividades que desempeña cada colaborador con |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | las actividades que están en su descripción de puesto, dicha declaración deberá ser firmado por el jefe directo y director. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | La evidencia deberá de ser medida por cada responsable de área, es decir, de la relación que te proporcionaron en el compromiso anterior, nos servirá para que ellos puedan determinar si todo el personal cumple o no con el objetivo de su contratación. La evidencia sería aquellos documentos que te proporcionen cada responsable de área analizando a uno por uno de sus colaboradores. Esto servirá para que en el futuro no haya malas interpretaciones respecto de que un trabajador sirve o no para el centro y su continuidad. |
| 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. | “<br>Se está actualizando el Manual de Organización, como evidencias se deberán de presentar los avances, una vez concluidos se deberá de ir anexando la información que se genere hasta la aprobación y registro por parte de la Secretaría. |
| 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 programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales se aplicó a los Inmuebles de CIDETEQ. Dicho programa abarca cuatro tipos de pólizas, que son: Seguridad Patrimonial, Seguro de Auto, Seguro rotura de maquinaria y Seguro Equipo Electrónico. |
| 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 registro federal inmobiliario 22-2025-1, del inmueble ubicado en el municipio de Pedro Escobedo. También se cuenta con el registro federal inmobiliario 22-3450-6, con ubicación en Corregidora. |
| 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 no es aplicable a CIDETEQ, ya que los bienes inmuebles no son ocupados de manera irregular. |
| 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 federal inmobiliario 22-2025-1, del inmueble ubicado en el municipio de Pedro Escobedo. También se cuenta con el registro federal inmobiliario 22-3450-6, con ubicación en Corregidora. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Para que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales lleve a cabo un avaluó a nuestros activos fijos en nuestras unidades se comenta lo siguiente: desde el 27 de marzo se ingresó a la página https://www.gob.mx./indaabin, con la finalidad de tener información para |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | realizar dicho trámite, sin embargo nos indicaron que hasta el mes de julio se reactivaban los servicios. Todavía el día 6 de julio nos comunicamos nuevamente y nos proporcionaron la extensión 534, y hablar con la C. Guadalupe Ramírez Alberto, pero no se ha concretado la llamada, se seguirá insistiendo para comenzar con los trámites correspondientes. |

## Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

| 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 Institución se encuentra por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, pendiente de que la SFP, el INAI publiquen en sus respectivos portales 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 las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles |
| 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 reunión del COCODI institucional se tiene un punto específico a tratar para informar sobre este aspecto en particular, Se realizó un reporte al COCODI sobre el estado que guardan los riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia que se encuentran reflejados en la matriz de riesgos Institucional |
| 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 reunión del COCODI, se contempla un acuerdo en ese sentido, En el COCODI se lleva a cabo el seguimiento de los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. En ese sentido se adopta un acuerdo para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso 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. | El CEPCI del CIDE alerta y previene a toda su comunidad de evitar la ocurrencia de actos contrarios a la integridad, Actualmente, en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2020 se contempla 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de ocurrencia de actos contrarios a la 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 se realiza de manera puntual por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG) de la Institución, A la fecha, la DRMySG del CIDE ha llevado los registros correspondientes en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, la ejecución de los contratos de compras para eficientar su seguimiento |
| 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 |
| 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 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 segundo trimestre 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 solicito a Recursos Humanos del CIDE poder programar acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 Prevención de Conflictos de Intereses. | Al cierre del segundo trimestre no se difundieron materiales sobre este tópico, En el PAT 2020 del CEPCI no se tuvo programado realizar durante el segundo trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, sin embargo 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 segundo 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 segundo trimestre del año, 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 segundo trimestre del año, 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 |
| 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. | El CIDE, en el período que se reporta, utilizó la información del desempeño de políticas y programas, a fin de promover su orientación al logro de objetivos institucionales, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos aprobados en su presupuesto anual |

| 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 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 la sesión 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 segundo trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos |
| 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 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. | 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 |
| 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 estas 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, se determinó la cantidad de 9 acciones -previstas en el PAT 2020- que el CEPCI del CIDE realizó con éxito durante el segundo trimestre. Las acciones establecidas, que fueron previstas para desarrollarse en los siguientes trimestres del año, debido al aviso de prórroga de plazos para el desahogo de todas las actividades a cargo de los CEPCI, emitido por la propia UEIPPCI |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | al programa |
| 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 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 |
| 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 |
| 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 evacuatorios actualizados de los inmuebles de su competencia |
| 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 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 | 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 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 |
| 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 | 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 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 | 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. | Núm. De contratos registrados en bitácora: 10. Porcentaje respecto del total de contratos:37%.Monto de los contratos en bitácora: $10´981,194.01. En el trimestre: Núm. Total de contratos registrados en bitácora:15 Porcentaje respecto del total de contratos:56% Monto de los contratos en bitácora: $34´245,951.55 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. De contratos:11 Porcentaje: 73% Monto de los contratos: $11´422,647.57 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. De contratos: 3 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: $5´423,303.98 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 1 Porcentaje:7% Monto de los contratos: $6´960,000.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.0 • Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 15 Porcentaje respecto del total de contratos:56% Monto de los contratos en bitácora: $34´245,951.55 el primer parte: • Saldo inicial del trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos:37% Monto de los contratos en bitácora: $10´981,194.01 |
| 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 esta 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 | 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 realizaron con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC.<br><br>En conjunto con el área de SGC se analiza la posibilidad de inclusión de nuevos riesgos, mismos que deberán ser evaluados. |
| 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 conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos |
| Combate a la corrupción | Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral | 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. |

| 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 | 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, la capacitación la brindará el INAI y la SFP. Asimismo, se tomaron los cursos de igualdad entre mujeres y hombres, y Súmate al Protocolo, se ha dado seguimiento para que las personas servidoras públicas tomen los cursos de acuerdo a las fechas establecidas por el INAI y 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 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. |
| 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. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se incluye en el Diagnostico de Necesidades de capacitación un curso relacionado con 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. | Se continúa con las acciones para concientizar a las Personas Servidoras Públicas sobre la obligatoriedad de presentar su Declaración de Situación Patrimonial., así mismo se difundió la ampliación del plazo hasta el 31 de Julio. |
| 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 abril a través de la Intranet se difundieron tres infografías 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 específico a los compromisos de no impunidad número 1,2 y 3, las infografías contemplan que 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; De acuerdo al artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, en el mes de mayo se difundieron las siguientes 3 infografías: No atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?; 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 advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes?; 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. |
| 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 | 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. |
| 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 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 |
| 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 espera de la programación por parte de la SFP para la impartición de este curso. |
| 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 el ejercicio del presupuesto se ha desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, medidas de ahorro establecidas por la Entidad, así como el uso eficiente energético. En las contrataciones se privilegia las licitaciones públicas, adhesión a contratos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. | marco, 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 presupuesto autorizado para el presente ejercicio, y con base los principios establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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. | 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. | Pruebas en software libre para evaluar la viabilidad de la instalación 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. |
| 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 VPN para conexión de los usuarios vía remota en el desarrollo de trabajo fuera del Centro.<br>Se realizan pruebas para el uso de firmas electrónicas en formatos internos.<br>Se llevan a cabo reuniones de trabajo de forma virtual, a través de herramientas como BlueJeans, Teams y Meet. |
| 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 | 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 Entidad ha participado en los procesos que ha promovido la SHCP para consolidar los servicios de vigilancia, servicio administrado de impresión, arrendamiento de equipo de cómputo. Por otra parte se ha realizado la adhesión a los contratos marcos vigentes para el suministro de combustible, y servicio de limpieza. |
| Mejora de la Gestión | Realizar un mayor número de procedimientos de | Los procedimientos de contratación se realizan mediante la plataforma de contrataciones |

| 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. | públicas Compranet en forma electrónica y en el menor de los casos se realiza de forma mixta. |
| 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 realizó con un grupo multidisciplinario y con apoyo del 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. | 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. |
| 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 segunda sesión extraordinaria del 26 de junio de 2020 se actualizaron y aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; el Procedimiento para presentar denuncias/Protocolo para atender denuncias; se tomó el curso piloto “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, no se recibieron denuncias durante el 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. | 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, 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. | Infografía para fomentar la equidad y perspectiva de género, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) |
| 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. | Funciones actualizadas en el Manual de Organización de la estructura Orgánica, en proceso de revisión. |

| 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 realizó la actualización del Manual de Organización de la estructura Orgánica, el cual se presentará una vez autorizada la Estructura por 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. | En proceso de autorización la estructura orgánica vigente con la transferencia de plazas al ramo 23. |
| 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 la primera sesión de Órgano de Gobierno se autorizaron los contratos por servicios profesionales de honorarios para el presente ejercicio fiscal, así mismo durante el segundo trimestre se realizó la solicitud de autorización de plazas de carácter eventual ante la Coordinadora de Sector para las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 incluye en el Sistema de gestión de calidad, el proceso de facturación, el cual es publicado en el portal de calidad. Se continúa con la migración de los procesos que están en revisión bajo la metodología OSSAD la cual muestra de manera gráfica la operación simplificando el proceso. De igual manera se cuenta con proyectos internos de mejora que considera el uso de las tecnologías de información, tal como el uso de firmas digitales o aplicaciones digitales de 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. | Se actualiza y libera para su uso el proceso para la generación de productos tecnológicos en la parte de servicios, el cual integra los procedimientos necesarios para el desarrollo de servicios, considerando la revisión y simplificación efectuada a los procesos de apoyo para facilitar la operación. Se tiene pendiente la parte de proyectos del mismo proceso. |
| 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, de las cuales 2 fueron ingresadas en el periodo, corresponden a la Política de Facturación y Cobranza y al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEC, A.C. (Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas) |
| 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. |
| 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 | 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 | 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. |

| 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se analiza la contratación del perito valuador para la emisión de dictámenes actualizados. |
| 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 área 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. | Sin información a reportar en el trimestre. Sin embargo la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se llevará acabo la presentación del 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 | 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 la auditoría 1-100-2020 Recursos Humanos en la que se determinaron 5 (CINCO) observaciones, de las cuales 4 (CUATRO) fueron solventadas durante el segundo trimestre que el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y 1 (UNA) fuer reprogramada, la dificultad de su atención debido a la emergencia sanitaria que estamos viviendo. 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 | Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de | Atendiendo la petición qué realizó del Órgano Interno de Control en el informe de evaluación al |

| 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. | reporte de avances trimestral del programa de trabajo de Control Interno correspondiente al primer trimestre, en este periodo se hizo un ejercicio para identificar posibles riesgos de corrupción. Se analizó el proceso de presupuestos, definiéndose como posible riesgo de corrupción "Presupuesto de proyectos modificado sin autorización", mismo al que se le dará seguimiento durante el segundo semestre del 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. | En la segunda sesión ordinaria del COCODI realizada el día 07/05/2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó el seguimiento a los programas presupuestales en lo correspondiente al 1er trimestre del 2020. |
| 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 se mencionó en el trimestre anterior, actualmente el Centro reporta en el SIPOT el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ como un mecanismo de participación ciudadana Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar los resultados del Centro en cuanto a: Convenio de Administración por Resultados (CAR), Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación, Ejercicio de Recursos, Programa Anual de Trabajo (PAT). Se continuará manejando este mecanismo de participación, sin embargo, se continuará con el análisis vigilando que se cumpla con lo requerido en el Programa Anticorrupción y Mejora de la Gestión 2019-2024 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Con fecha 30 de abril se realizó el envío del comunicado institucional dirigido a todo el personal CIATEQ, dando a conocer la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga que redirecciona a la página donde se encuentra alojada más 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. | Durante este periodo se siguió promoviendo la capacitación de temas relacionados con la transparencia y rendición de cuentas. Durante este periodo, personal del Centro tomó los siguientes cursos: Talleres virtuales de sensibilización sobre transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales, Ley Federal de Transparencia, Ley General de Datos personales, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.<br>Así mismo se tomaron cursos relacionados con Archivos, mismos que contribuyen a garantizar el derecho de acceso a la información pública: Gestión de Archivos, Clasificación de la Información, Organización y conservación de archivos, Metodología para la valoración. |
| 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 este periodo se tomó el curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", con base en esto se están analizando las actividades a realizar en los meses siguientes para dar cumplimiento a este compromiso. |
| 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 8 de mayo del 2020 se envió vía correo electrónico comunicado institucional con infografía dando a conocer al art. 49 facción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La cual habla sobre la importancia de atender las instrucciones de los superiores jerárquicos y menciona las sanciones en caso de incumplimiento a esta disposición. |

| 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. | No tenemos al momento sanción a proveedores por incumplimiento de contratos. |
| 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 abril-junio 2020 que se reporta:<br>1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 0<br>2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0<br>3.Número de prórrogas solicitadas: 0<br>4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 |
| 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 este trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó la difusión de 13 comunicados con materiales de sensibilización con temas que le competen, de los cuales 2 de ellos hablan sobre conflictos de intereses; el primero enviado el 16 de abril promoviendo el principio de “actuación” y el segundo con fecha 30 de junio dando a conocer los Tipos de conflictos de intereses. |
| 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 abril-junio 2020 que se reporta no hubo remisión a 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. | Durante el segundo trimestre se difundieron los cursos de capacitación siguientes:<br>1. CONAPRED_TEMA: Discriminación _ 32 personas capacitadas.<br>2. INMUJERES_TEMA: Súmate al protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual: 8 personas capacitadas.<br>3. SICAVIPS_TEMA: Nueva Ética Pública: 2 personas capacitadas. |
| 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 13 de mayo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con la importancia de realizar la declaración patrimonial de manera veraz. 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. | Con fecha 21 de mayo del 2020\002C se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7\002C fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |

| 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 este trimestre no se presentaron solicitudes de asesorías y consultas sobre conflictos de interés. |
| 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 este segundo trimestres se trabajó en la identificación y análisis de dos riesgos de corrupción, uno de ellos asociado al proceso de Evaluación del Desempeño y el segundo asociado al Proceso de Presupuestos.<br>Se trabajó en el seguimiento y atención de las acciones comprometidas del 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. | Como se mencionó en el trimestre anterior, actualmente el Centro reporta en el SIPOT el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ como un mecanismo de participación ciudadana Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar los resultados del Centro en cuanto a: Convenio de Administración por Resultados (CAR), Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación, Ejercicio de Recursos, Programa Anual de Trabajo (PAT). Se continuará manejando este mecanismo de participación, sin embargo, se continuará con el análisis vigilando que se cumpla con lo requerido en el Programa Anticorrupción y Mejora de la Gestión 2019-2024 |
| 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 75% 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. | Llevamos a cabo el procedimiento de adhesión al contrato marco del Servicio Integral de Limpieza, del cual se desprende contrato específico para el período 1° de julio de 2020 a 31 de diciembre 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 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. |

| 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. | 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 | 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 segunda sesión ordinaria del COCODI realizada el día 07/05/2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó el seguimiento a los programas presupuestales en lo correspondiente al 1er trimestre del 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 este trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó acciones de difusión relativas a capacitación sobre:<br>1. Aviso sobre el curso "súmate al protocolo impartido por el INMUJERES<br>2. Aviso sobre el periodo de inscripción para el curso de la Nueva Ética Pública<br>3. Aviso sobre cursos con el tema de Discriminación Promovidos por le CONAPRED<br><br>Realizó la difusión de infografías con contenidos gráficos sobre:<br>1. El uso de lenguaje incluyente y no sexista.<br>2. Ley de Responsabilidades Administrativas.<br>3. Código de Ética_ Cartel con información del Código de Ética<br>4. Medios para interponer 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. | 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 segundo trimestre fueron:<br><br>1. Se llevaron a cabo dos sesiones: una ordinaria de fecha 22 de mayo 2020 y otra extraordinaria de fecha 26 de junio del mismo año, se registró en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI.<br>2. Con fecha 26 de junio del 2020, en segunda sesión extraordinaria se realizó la aprobación del procedimiento de recepción y atención de queja y denuncia, las bases para la integración, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | organización y funcionamiento del CEPCI, y el Código de Conducta de CIATEQ, A.C.<br>3. Se cargaron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de la Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), los reportes de Capacitación y el reporte de las asesorías brindadas por el CEPCI.<br>4. Se realizó la difusión de los medios para la interposición de Quejas y Denuncias.<br>5. Se realizó la difusión de las personas consejeras en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual.<br>6. Durante este trimestre el número de asesorías o consultas sobre Conflicto de Intereses solicitadas al CEPCI fue igual a cero, por lo que solo se incorporó al SSECCOE el informe con este valor.<br>7. Con fecha 22 de mayo del 2020 se envió al área de Recursos Humanos la 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. |
| 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 del inventario de normas internas registrado en el Sistema de Administración de Normas de la APF, y se determinó que existen varios registros que deben ser dados de baja y se identificaron algunas altas de normas internas.<br>Durante el periodo de abril- junio del 2020 se solicitaron 3 movimientos de cancelación de los cuales se concluyó uno y dos están 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. | Durante el periodo de abril-junio del 2020, se realizó la identificación de mejoras a los seis procesos esenciales del Centro, mejoras que serán atendidas en el tercer trimestre, en cuanto a la revisión de normas internas se está realizando una depuración del inventario registrado en el Sistema de administración de normas de la 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. | 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. |
| 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 las disposiciones contenidas en el Numeral 1 del memorándum emitido el 3 de mayo de 2019 por el Presidente de la República, se realizó el proceso de reducción de 3 plazas de mando, para atender las medidas de austeridad y observancia obligatoria a toda la Administración Pública Federal. Se realizó el registro del programa para contratación de personal eventual con vigencia del 1°. de enero al 30 de junio 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. | Se estará en posibilidades de atender este compromiso una vez que en el sistema Rhnet sea registrada la estructura orgánica autorizada al Centro, que contiene las plazas de mando base vigentes. |
| 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 institución autorizado en 2016 contiene los elementos de la visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos de las unidades administrativas que lo conforman. Se encuentra en etapa de actualización. |

| 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). | Durante este trimestre se inicia con la actualización de la información en el sistema de INDAABIN (Sistema de Inventario del patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal), con la finalidad de obtener un dictamen valuatorio actualizado de nuestros 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 este trimestre se inicia con la actualización de la información en el sistema de INDAABIN (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. | Se inició la revisión de los expedientes 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. | En la segunda sesión ordinaria del COCODI realizada el día 07/05/2020, 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 31 de marzo 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 | 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 trabaja en conjunto con el OIC y los responsables de los indicadores para dar seguimiento a las acciones de control y mitigación de riegos. |
| 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 cumple en tiempo y forma con las auditorias programadas del OIC. |
| Combate a la corrupción | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras | Debido a la Contingencia Sanitaria las plataformas se encuentran cerradas por lo que no se |

| 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. | realizaron acciones en el período. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | A partir del material recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial el pasado 28 de abril del año en curso, a partir de la imagen relacionada con el Art. 7 FRACCIÓN II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fue diseñada la imagen con las características necesarias para publicarla en el banner principal de la página web de la Intranet de COMIMSA.<br><br>Se integró en el fondo de pantalla que al momento se estaba difundiendo, la imagen relacionada con el "Compromiso de No Impunidad 3", para difundirlo como fondo de pantalla en las computadoras de COMIMSA, que operan dentro de las oficinas Corporativas en Saltillo Coahuila y en las oficinas de las Unidades Regionales (Monclova Coahuila, CDMX, Cunduacán Tabasco y Ciudad del Carmen Campeche).<br><br>Las difusiones antes mencionadas fueron realizadas el 04 de mayo del año en curso. |
| 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 material recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial el pasado 28 de abril del año en curso, a partir de la imagen relacionada con el Art. 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fue diseñada la imagen con las características necesarias para publicarla en el banner principal de la página web de la Intranet de COMIMSA.<br><br>Se integró en el fondo de pantalla que al momento se estaba difundiendo, la imagen relacionada con el "Compromiso de No Impunidad 2", para difundirlo como fondo de pantalla en las computadoras de COMIMSA, que operan dentro de las oficinas Corporativas en Saltillo Coahuila y en las oficinas de las Unidades Regionales (Monclova Coahuila, CDMX, Cunduacán Tabasco y Ciudad del Carmen Campeche).<br><br>Así mismo, se redactó un correo con el asunto: PNCCIMGP: Compromiso de No Impunidad 2 – Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras "en cuyo cuerpo del correo se incluyó la Imagen relacionada con el "Compromiso de No Impunidad 2", dicho correo fue enviado a las cuentas institucionales de correo electrónico de todos los empleados de COMIMSA. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Las difusiones antes mencionadas fueron realizadas el 01 de junio del año en 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. | Se enviaron un total de 4 comunicados vía electrónica a todos lo empleados de la Entidad. A partir del material recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial el pasado 28 de abril del año en curso, a partir de la imagen relacionada con el Art. 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fue diseñada la imagen con las características necesarias para publicarla en el banner principal de la página web de la Intranet de COMIMSA.<br><br>Se integró en el fondo de pantalla que al momento se estaba difundiendo, la imagen del relacionada al "Compromiso de No Impunidad 1", para difundirlo como fondo de pantalla en las computadoras de COMIMSA, que operan dentro de las oficinas Corporativas en Saltillo Coahuila y en las oficinas de las Unidades Regionales (Monclova Coahuila, CDMX, Cunduacán Tabasco y Ciudad del Carmen Campeche).<br><br>Así mismo, se redactó un correo con el asunto: ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa? En cuyo cuerpo del correo se incluyó la Imagen relacionada con el "Compromiso de No Impunidad 1", dicho correo fue enviado a las cuentas institucionales de correo electrónico de todos los empleados de COMIMSA.<br><br>Las difusiones antes mencionadas fueron realizadas el 04 de mayo del año en curso, pero tuvieron que rediseñar las imágenes, con el propósito de reemplazar la imagen original por la nueva imagen que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial para dicho compromiso, siendo publicada la nueva versión del banner, la nueva imagen del fondo de pantalla y se reenvió el correo electrónico con la nueva imagen, el 07 de mayo del año en curso. |
| 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) Incorporar en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" una imagen que evidencie las acciones de capacitación realizadas (pdf.,jpg.,gif.,etc.)<br><br>Dado que durante el 2do. Trimestre del 2020, el CEPCI no se brindó capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflictos de intereses, no se cargó ninguna evidencia.<br><br>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 |
|---|---|---|
| | | En el 2do. Trimestre del 2020 no se brindó capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflictos de intereses por lo que en el formulario no se registraron cursos relacionados con el "conflictos de intereses. Se cargó el formulario con los datos estadísticos de las acciones realizadas en capacitación, se muestra evidencia de la carga. |
| 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 cargó en el SSECCOE la evidencia del correo electrónico que se envió a todo el personal el 30 de junio del año curso, con el asunto: CEPCI: ¿Sabes si te encuentras en una situación de conflicto de interés?, el cual contenía una presentación emitida 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. | Con forme a la Guía de acciones para las bases de colaboración emitidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UNIDAD), se cargó al apartado de documentos del SSECCOE, el archivo "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_02_COMIMSA.xlsx" cuyo nombre así lo especificó la UNIDAD, a continuación se muestra la evidencia. |
| 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. | Gasto de la Entidad con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. |
| 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 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. | 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. | Se informa oportunamente ante el COCODI y el OG de la Entidad los avance. |
| 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 automatizado el 90% de los procesos administrativos de 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. | 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. | 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. |
| 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 antes del inicio del ejercicio actual el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la 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. | 1. El 100% de los procedimientos de contrataciones se realizaron de forma electrónica.<br>2. Se publicó 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. |
| 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 emiten comunicados electrónicos al personal cuando es pertinente. |
| 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 sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de la Entidad y durante este trimestre se realizaron seguimiento a observaciones y mejoras las cuales serán evaluadas en una auditoría interna programada para el 3er trimestre de este año. |
| 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 realizaron las adecuaciones al sistema de información de COMIMSA de acuerdo a las disposiciones emitidas por la SHCP. |

| 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 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. | El Manual 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. | No se presentaron 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 llevaron a cabo 8 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. | Se llevaron a cabo 10 acciones a este respecto |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | 1. Se solicitó acceso al sistema de avalúos electrónicos paramétricos mediante oficio 3003/158/2020 remitido por correo electrónico el 27 de abril de 2020. 2. El 27 de abril se confirma el acceso al sistema de avalúos electrónicos 3. En proceso de captura de datos. |
| 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 el Acuse de validación de 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 que, en su caso, identificar cualquier faltante. |
| Uso de Bienes | Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario | Se presentó en tiempo y forma al COCODI. |

| 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. | |
| 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. |
| 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 procedimiento interno para el mantenimiento 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. | Se continúa en proceso de análisis para identificar el estado de los inmuebles |

## 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 11 solicitudes de información a partir de la primera suspensión de plazos, por tal razón la fecha oficial de recepción en el sistema de solicitudes de información (PNT) se recorre al 16 de julio. |
| 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 presenta en la carpeta de COCODI de la tercera reunión ordinaria 2020, 3 formatos en los cuales se informa lo correspondiente a los programas presupuestarios por el periodo del 01 de enero al 30 de junio 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. | 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 segundo trimestre 2020 en el SICOIN |
| 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 30 de junio se invitó a los empleados de El Colef a participar en el Curso Virtual " La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). |
| 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 19 contratos del periodo del 01 de abril al 30 de junio 2020 |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Con fecha 19 de junio se difundió a los empleados 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 | 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 segundo trimestre 2020 en el SICOIN |
| 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 segundo trimestre no se convocó a capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública. |

| 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. | 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 |
| 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 segundo 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. | Se enviaron correos electrónicos al personal notificando la obligación de presentar la 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. | Durante el periodo no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, 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. | Con fecha 30 de junio 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. |
| 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 la carpeta de la tercera reunión del COCODI 2020 se incluye el seguimiento de la aplicación de medidas de austeridad. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto | Se incluyó en la carpeta de COCODI de la tercera reunión ordinaria 2020, 2 formatos con el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | seguimiento de los programas 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. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo diversa reunión a través de la plataformas BlueJeans |
| 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 junio, se iniciaron dos procedimientos de licitación pública, uno para la construcción de una bodega en el estacionamiento número 4 y otro para la adquisición e instalación de equipos de aíre acondicionado. Ambos con recursos provenientes del Fideicomiso |
| 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 Administrativos Colef, en el cual se generan todos los procesos de pagos y la contabilidad de la 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. | 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. | Durante el mes de junio se promovió la plataforma diseñada por 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. | Al mes de junio se tienen reportados 88 contratos en Compranet |
| 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 se ha mantenido el presupuesto asignado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo. |

| 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. | Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 3 reuniones, 2 extraordinarios y 1 ordinaria. |
| 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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se actualizo el inventario internas y 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 | 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 |
| 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 sometió a autorización el Acuerdo para la actualización del Manual de organización en la próxima sesión de 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. | 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 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 la captura en el sistema RHNET de la estructura original, así mismo en la primera sesión ordinaria de la Junta Directiva de El Colef 2020, se someterá a autorización la nueva estructura por la reubicación de 6 plazas al ramo 23 ,para poder iniciar los trámites de la actualización en el sistema RHNET |
| 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 | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Se actualizo el inventario con 34 normas sustantivas y 20 normas administrativas, y 5 procesos esenciales. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | |
| 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 | 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 | 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 carpeta de la tercera reunión ordinaria del COCODI, se incluye el inventario actualizado. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Los inmuebles pertenecientes al Colef, cuentan con el dictamen de avaluó actualizado |
| 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. |
| 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 carpeta de la tercera reunión ordinaria del COCODI, se incluye el inventario de bienes inmuebles actualizado. |

## El Colegio de la Frontera Sur

| 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. Se elaboró un plan de trabajo para promover el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.<br>2. Se realizaron algunas infografías para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.<br>3. Se realizó un calendario donde se programe la publicación y difusión de las campañas periódicas sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. |
| 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: 16<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: _16_<br>Porcentaje respecto del total de contratos : _100_ %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ _5,305,525.30_<br>En el trimestre :<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: __16____<br>Porcentaje respecto del total de contratos: _100__%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ _5,305,525.30_____<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: __13__Porcentaje: __81.25__%<br>Monto de los contratos: $ _3,601,906.42___<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: __1__ Porcentaje: __6.25__%<br>Monto de los contratos: $ __19,209.56___<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: __2___Porcentaje: _12.5__ %<br>Monto de los contratos: $ __1,684,409.32__<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: __0__ Porcentaje: __0__%<br>Monto de los contratos:$ __0___<br>Saldo final:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: __16__<br>Porcentaje respecto del total de contratos: _100_%<br>Monto de los contratos en bitácora: $ __5,305,525.30____ “ |
| 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 segundo trimestre 2020 se sigue teniendo cuatro observaciones pendientes de atender, consideradas de bajo y mediano riesgo. Éstas tienen que ver con (1) la falta de actualización y aprobación de la normatividad de la Dirección de Vinculación (001/2019); (2) insuficiente control interno en el levantamiento del inventario físico de bienes; (3) personal académico que labora en otras instituciones educativas sin cumplir los requisitos normativos; y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | (4) Falta de compromiso del personal de investigación en el desempeño institucional. Observación núm. 1: Se está en espera de la revisión y validación del Jurídico del CONACYT y posteriormente poderlo presentar a la Junta de Gobierno. Se espera poder hacerlo en la 1a. sesión ordinaria y con eso se solventaría esta observación. Observación núm. 2: Se cuenta con el inventario físico y se está trabajando en la conciliación contable, teniendo un avance significativo del 99%. Quedan pendiente ajustes por bienes que no son activos y bienes no localizados. Observación núm. 3: Se envió la información al OIC, la cual consideró insuficiente. A la fecha no se tuvo más avances. Observación núm 4: Se envió la información relacionada a esta observación, pero a la fecha no se tiene respuesta por parte del OIC sobre la información enviada. A principios de junio el Despacho de Auditoría Externa nos hizo llegar una propuesta de mejora "Control financiero y operativo de los proyectos por ejercer con recursos propios", la cual se hizo del conocimiento de las administraciones de unidad y se está dando el seguimiento de acuerdo a la recomendación. |
| 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) Se continuó la ejecución del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, que comprende 10 acciones de control, las cuales 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 67.5%.<br>2) Se llevó a cabo un análisis en los cinco procesos prioritarios para identificar posibles eventos no deseados que pudieran obstaculizar su ejecución o materializarse en actos de corrupción. Como resultado se obtuvieron cinco cédulas (una por proceso) que ratifican los riesgos que actualmente se consideran en la Matriz de Riesgos 2020. |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se elaboró un plan de trabajo para promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la prevención de la corrupción. 2. Se identificaron los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la Institución para la vigilancia de los recursos públicos federales. 3. Se empezó a realizar un instrumento que permita identificar los mecanismos de análisis con los que cuenta ECOSUR y otro que permita conocer que tanto participa la ciudadanía en la vigilancia en contra de la corrupción. 4. Se realizaron infografías para difundir a la ciudadanía, en particular en áreas más vulnerables a observaciones de la SFP. 5. Se cuenta con la evaluación y recomendaciones del Comité Externo de Evaluación para mejorar el desempeño 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. | 1. Se reunieron las áreas internas responsables de organizar las actividades de este apartado, deslindando las responsabilidades correspondientes.<br>2. Se elaboró un plan de trabajo para dar difusión a las actividades y a los cursos que se ofrecen en el portal de Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI).<br>3. El 23 de junio, se invitó a las personas servidoras públicas de ECOSUR a participar en los cursos en línea que se están ofertando por parte de CEVINAI e INAI.<br>4. Los días 29 de mayo, 12, 16 y 26 de junio, la unidad de transparencia promocionó al personal de estructura 18 cursos en línea a través CEVINAI, y 8 cursos en la modalidad presencial a distancia que ofrece el INAI, en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales. 14 personas servidoras públicas respondieron a la convocatoria |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de capacitación en este segundo trimestre<br>5. Se han celebrado reuniones para mejorar la página web, que incluye un plan de mejora del portal institucional para incrementar su accesibilidad. La propuesta se presentó ante el CTC en su sesión del mes de junio. |
| 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 5 y 29 de mayo se difundió a toda la comunidad el cartel enviado por la SFP que informa que esta dependencia cuenta con un área que analiza los ingresos manifestados por las personas servidoras públicas en su declaración patrimonial. Asimismo, se mandaron dos avisos sobre la importancia de presentar la declaración patrimonial, el primero el 21 de abril y el segundo el 4 de mayo. Igualmente la Directora General de ECOSUR difundió diario un banner en su mensaje sobre la situación del COVID en el sureste, que invita al personal a realizar su declaración.<br>Los días 2 de junio y 10 de julio, se impartieron el taller en línea de "Obligación para presentar la declaración patrimonial y de intereses 2020" en el cual se conectaron vía zoom un total de más de 100 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. | Los días 4, 11 y 27 de mayo se compartió a toda la comunidad de ECOSUR el cartel enviado por la SFP que señala que cuando las personas servidoras públicas no atienden las instrucciones de un superior jerárquico relacionadas con sus funciones, incurren en una falta administrativa. |
| 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. | De momento los cursos de capacitación se encuentran cancelados por la contingencia. En cuanto se reactiven la institución promoverá entre su personal la asistencia a los cursos.<br>"La Secretaría de la Función Pública 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.<br>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.<br>Apelamos a su comprensión y apoyo a las medidas que sean necesarias para evitar la transmisión del COVID-19.<br>Para mayor referencia pueden consultar la siguiente liga https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590339&fecha=24/03/2020<br>Atentamente<br>Tania De La Paz Pérez Farca<br>Subsecretaria de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas" |
| 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: 0<br>Número de requerimientos atendidos en tiempo: NA<br>Número de prórrogas solicitadas: NA<br>Número de requerimientos con prórroga atendidos: NA |
| Combate a la | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | Se brindaron dos asesorías en este trimestre, vinculadas 1) con el Protocolo para la prevención, |

| 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. | atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y 2) sobre otro tema relacionado con la ética, respectivamente a la Coordinación General de posgrado y a una investigadora involucrada en la ética para investigación. Las dos asesorías se respondieron en los dos días hábiles después de su presentación ante el CEPCI (24 de abril y 7 de mayo). |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Os días 6 y 28 de mayo se difundió a toda la comunidad el cartel enviado por la SFP para comunicar que las personas servidoras públicas debemos conducirnos con rectitud, según lo establece el artículo 7 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| 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 segundo trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones:<br>1. Se elaboró un plan de trabajo para promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la prevención de la corrupción.<br>2. Se identificaron los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la Institución para la vigilancia de los recursos públicos federales.<br>3. Se identificó 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 al Colegio de la Frontera Sur; g) Estudios financiados con recursos públicos; y h) participación ciudadana.<br>4. Se empezó a realizar un instrumento que permita identificar los mecanismos de análisis con los que cuenta ECOSUR y otro que permita conocer que tanto participa la ciudadanía en la vigilancia en contra de la corrupción.<br>5. Se realizaron infografías para difundir a la ciudadanía, en particular en áreas más vulnerables a observaciones de la SFP.<br>6. Se cuenta con la evaluación y recomendaciones del Comité Externo de Evaluación para mejorar el desempeño 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. | 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 segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020, de 16 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 14 procedimientos se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 87.5%. 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 | 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) Se continuó la ejecución del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, que comprende 10 acciones de control, las cuales 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 67.5%.<br>2) Se llevó a cabo un análisis en los cinco procesos prioritarios para identificar posibles eventos no deseados que pudieran obstaculizar su ejecución o materializarse en actos de corrupción. Como resultado se obtuvieron cinco cédulas (una por proceso) que ratifican los riesgos que actualmente se consideran en la Matriz de Riesgos 2020. |

| 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. | ECOSUR aplicó reducciones del gasto de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana. Entre otras partidas están las siguientes: materiales y útiles de oficina 30.81% de reducción; material para información en la investigación 24.27%; material eléctrico y electrónico 19.06%; vestuario y uniformes 28.64%; servicio de telefonía celular 35.99%; servicio postal 22.52%; arrendamiento de vehículos 55%; mantenimiento y conservación de vehículos 14.44%; servicio de jardinería y fumigación 25.75%. |
| 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 sistema de pre-registro se ha actualizado y mejorado con la integración de un formulario para los tres programas de posgrado de ECOSUR, para la unificación del servicio en un sólo punto, para facilitar el acceso a las personas interesadas en ingresar al posgrado. Además se agregó la sección de Aviso de privacidad para los datos personales que registran las personas usuarias. |
| 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 contactó a la UNAM en la búsqueda de soluciones basadas en software libre, abierto y de colaboración que implique la reducción de costes de operación y eficiencia económicas del gasto, mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada que llevaría a disminuir el uso de papel, gastos de transportación y envíos. Las dos instituciones se encuentran en pláticas para iniciar una prueba piloto en un proceso de Posgrado y estudiar la pertinencia de establecer un convenio específico de colaboración ECOSUR-UNAM. |
| 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 los recortes presupuestarios realizados en el presente año, no se ha podido generar ahorros para ser aplicados a proyectos prioritarios. En el presente trimestre se aplicó reducciones del gasto de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana entre otras partidas a las siguientes: materiales y útiles de oficina 30.81% de reducción; material para información en la investigación 24.27%; material eléctrico y electrónico 19.06%; vestuario y uniformes 28.64%; servicio de telefonía celular 35.99%; servicio postal 22.52%; arrendamiento de vehículos 55%; mantenimiento y conservación de vehículos 14.44%; servicio de jardinería y fumigación 25.75%; |
| 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 igual que el primer trimestre, para racionalizar el gasto, se dio continuidad a las siguientes medidas: (1) licitaciones públicas para reservación y expedición de boletos de avión, servicio de combustible, servicio de limpieza, servicio de seguridad y vigilancia, servicio de vales de despensa, seguro de bienes y de personas; (2) reducción del consumo de energía eléctrica, de los gastos de telefonía, telefonía celular, alimentación, papelería, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y servicios de consultoría; (3) substitución del trabajo presencial por el uso de videoconferencias, que se refleja en la disminución de viáticos, boletos de avión y consumo de gasolina. Por la emergencia sanitaria estas medidas se han cumplido totalmente ya que no se realizó trabajo de campo ni reuniones presenciales.<br>Se seguirá vigilando el gasto de las partidas incluidas en la Ley de Austeridad Republicana buscando la forma de cumplir estrictamente con las disposiciones aplicables con base al presupuesto autorizado. |
| 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 | En el mes de enero de 2020, ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP, no se han realizado actualizaciones. De manera consolidada entre Unidades, se logró consolidar los servicios de: reservación y expedición de boletos de avión, combustible, vigilancia, limpieza, vales de despensa, seguros de bienes y de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado. | personas. Se ha enviado la información correspondiente a TICS para la consolidación de este tipo de bienes a la OM-SHCP y estamos en espera de la 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 está impulsando el uso de la herramienta Teams y BlueJeans para fortalecer el Teletrabajo.<br>El registro de adopción tecnológica es del 71.3%. Se impulsó el uso de plataformas de colaboración que permite, a la fecha, almacenar 3.3 millones de archivos.<br>Durante el segundo trimestre se impartieron más de 15 talleres enfocados a facilitar proyectos académicos y clases a distancia mediante la herramienta Teams y BlueJeans<br>Se realizaron 9,462 conferencias académicas y administrativas con una participación de 28,021 personas. Se realizaron 11 talleres para docentes de posgrado para el uso de la plataforma de aprendizaje a distancia “Teams” y tres exámenes de grado a distancia.<br>El Teletrabajo no detuvo el desarrollo de los procesos sustantivos y administrativos. |
| 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 trabajando en la actualización del Estatuto y del Manual General de Organización, mismos que se busca presentar a la Junta de Órgano de Gobierno de ECOSUR, para su aprobación cuanto antes. |
| 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. | Actualmente se está trabajando en coordinación con el Conacyt en la actualización y registro de la estructura en la plataforma RhNet de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Recientemente la SFP aprobó y registró el escenario creado en dicho sistema en 2019 para dar continuidad al procedimiento de autorización y registro de la estructura Organizacional. A principios del mes de julio, se creará un nuevo escenario que incluya la reubicación de 3 plazas al ramo 23. |
| 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, se presentó ante el Consejo Técnico Consultivo Interno (CTC) una propuesta para el análisis del inventario de procesos. Se consideraron los macroprocesos: Investigación, Posgrado, Vinculación e innovación, Administración y Gobierno. A partir de ellos, se planean reuniones para definir los procesos esenciales que estarían confirmando el inventario. |
| 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 segundo trimestre se difundieron dos invitaciones a las personas servidoras públicas de la institución para participar en el curso en línea: La nueva ética e integridad en el servicio público los días 25 de mayo (1° edición) y 29 de junio (2ª.edición), 3 personas servidoras públicas tomaron este curso; 7 más tomaron el curso Protocolo de cero tolerancia hacia el hostigamiento y acoso sexual (INMUJERES); y 5 personas más en otros temas relacionados con la nueva ética. Así también 14 personas se capacitaron en los siguientes temas del INAI: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5), Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (2), Clasificación de la Información y Prueba de Daño (1), Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales (1), Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, Actualización y Borrado de Registros. (5); 15 personas más en el curso “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19, impartido por el IMSS y los días 2 de junio y 10 de julio se impartieron el taller en línea “Obligación para presentar la declaración patrimonial y de intereses 2020” en el cual se conectaron vía zoom más de 100 personas. En este contexto de trabajo a distancia, la institución se ha concentrado en promover varios tipos de cursos en línea, para que las personas servidoras públicas mejoren sus áreas de oportunidad y tengan una visión más integral de sus |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | funciones. |
| 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 14 de abril (sesión en la que se constituyó formalmente el Comité con nuevas personas integrantes) y el 19 mayo (para aprobar el PAT). Se solicitó prórroga para llevar a cabo ambas acciones, c) se realizaron las actividades comprometidas en el PAT, las cuales se presentarán en la tercera sesión ordinaria 2020 del COCODI de forma más detallada; d) se incorporaron las evidencias de su actuación en el SSECCOE, aunque con algunos días de retraso respecto a los tiempos establecidos. |
| 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 dos invitaciones a las personas servidoras públicas de la institución para participar en el curso en línea: La nueva ética e integridad en el servicio público el 25 de mayo (1° edición) y 29 de junio (2ª.edición). Se mandaron mensajes de sensibilización en torno al día de las madres (11 mayo), el covid y la violencia (8 mayo). Como resultados, en el segundo trimestre 2020, 3 personas servidoras públicas tomaron el curso sobre “Nueva ética e integridad”; 7 se formaron el Protocolo de cero tolerancia hacia el hostigamiento y acoso sexual (INMUJERES); y 5 personas más en otros temas relacionados con la nueva ética. |
| 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 revisó el proyecto de Políticas Inmobiliarias del Comité del Patrimonio Inmobiliario y de acuerdo a este, se ha priorizado la aplicación de los recursos públicos en la conservación, preservación, aseguramiento y mantenimiento de los inmuebles de Ecosur. 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados. |
| 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 siete inmuebles propiedad de ECOSUR:<br>Cinco se encuentran ubicados en las Unidades San Cristóbal, Tapachula, Villahermosa, Campeche y Chetumal.<br>Uno corresponde al Jardín botánico localizado en Tuzantan, Chiapas.<br>Un terreno en calle Laguna de Catemaco localizado en Chetumal, Quintana Roo<br>Son aprovechados óptimamente de acuerdo a la misión de ECOSUR, para actividades de docencia, capacitación e investigación. |
| 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. |
| 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 siete inmuebles de ECOSUR están registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIPIST) y únicamente se está actualizando su información.<br>De este número total, cinco ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP, validada en el SIPIFP y se han actualizado los registros de su situación jurídica.<br>De los dos inmuebles restantes, se tienen preparadas las escrituras públicas para su actualización. |

| 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 presentará ante la tercera sesión ordinaria del COCODI 2020, prevista para el 5 de agosto, los datos solicitados de los siete inmuebles de ECOSUR. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Se ha realizado una consulta al INDAABIN sobre los requisitos para la realización de los avalúos electrónicos. Derivado de esto se ha solicitado información a las cinco Administraciones de las Unidades de ECOSUR con el fin de actualizar cuanto antes la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).<br>Aclaración:<br>El inmueble.- ECOSUR Jardín Botánico calle Laguna de Catemaco en Chetumal Quintana Roo.- RFI 23-228-8<br>Dice: Jardín botánico<br>Debe decir: Terreno. |

## El Colegio de San Luis, A.C.

| 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 el segundo trimestre, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, envió correo electrónico a todo el personal para darles a conocer la 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 la segunda sesión ordinaria del COCODI se presentaron 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. En el informe presentado se destacaron los avances y resultados en materia presupuestaria. |
| 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. De acuerdo con el ejercicio realizado, se valoraron con bajo impacto y probabilidad de ocurrencia baja. Se mantiene monitoreo permanente para evitar su materialización. Además, se da seguimiento trimestral a los riesgos identificados |

| 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. | Los servidores públicos participan en la detección de riesgos, lo que permite un mayor compromiso en 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. | 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) |
| 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. | Corresponde a la SFP dotar de materiales de 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. | En el segundo 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 segundo 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 | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | A la fecha no se ha requerido al Comité de Ética solicitud 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. | |
| 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 segundo trimestre del año 2020 no se realizó capacitación en el tema de conflictos de intereses. Se envió por correo electrónico al personal de El Colegio infografía sobre conflictos de intereses. |
| 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 han presentado casos que representen infracciones en materia de contrataciones públicas y que signifiquen o representen violaciones a la normatividad aplicable. |
| 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 20 de abril se envió oficio a todo el personal, relacionado con la obligación de la presentar la Declaración Patrimonial.<br>El 22 de abril se llevó a cabo una 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.<br>27 de mayo, 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, se envió a todo el personal, a través de correo electrónico, infografía que se refiere a: \201CVerificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio\201D |
| 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 29 de mayo, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. envío correo electrónico a todo el personal, a través de infografías, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | El 29 de mayo, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. envío correo electrónico a todo el personal, a través de infografías, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. |
| 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 los últimos 6 meses el uso de las herramientas de colaboración de El Colegio se ha incrementado a más de 70 mil documentos compartidos para un total de más de 310 mil documentos compartidos internamente y más de 76 mil externamente. |
| Mejora de la Gestión Pública | Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los | 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. |

| 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. | Se han establecido medidas para garantizar la continuidad de las operaciones. |
| 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 segundo 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 | 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 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, donde se rinde cuentas de las actividades realizadas durante el primer semestre |
| 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 segundo trimestre del año se ha incrementado el uso de Videoconferencias y se ha incrementado el uso de herramientas colaborativas para desarrollar el trabajo en casa como medida alternativa para mantener la continuidad de las operaciones de la institución con motivo de las medidas sanitarias establecidas para prevenir el contagio por COVID-19 |
| 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 | 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.<br>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 | 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 octubre pasado, se identificaron tres riesgos, dos sustantivos y uno de corrupción. En el Sistema de Control Interno institucional se capturaron los avances en el seguimiento de mejoras de control del segundo trimestre del 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. | En la segunda sesión del COCODI 2020 se informó del avance al seguimiento de los programas presupuestarios, metas e indicadores. |
| 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 uso eficiente de los recursos se apoya en el diseño de políticas y estrategias internas que contribuyen al logro de los objetivos institucionales. Se han incorporado nuevos módulos al sistema contable presupuestal que facilitan el seguimiento oportuno de las 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. | 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. |
| 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. |
| 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 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 encuentra debidamente integrado y en el segundo semestre del año se iniciará el proceso de actualización |
| 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 Básica ya registrada en RHNet<br>Los contratos por honorarios se encuentran formalizados para el ejercicio 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. | Se invitó a los integrantes del CEPCI-COLSAN al curso de capacitación sobre la Nueva Ética Pública |
| 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 cuenta con la actualización de la Estructura Básica, así como las descripciones de puestos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicio 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. | El Manual de Organización se encuentra actualizado. Se espera en los próximos meses realizar modificaciones una vez que se concluyó el registro de la estructura básica, como primer paso para la actualización del Manual de Organización. |
| 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 registro de la Estructura Básica ante la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema RHNet, este registro quedó aprobado el pasado 25 de mayo 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. | 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. |
| 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 analizará la información que deba presentarse en el COCODI |
| 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 |

## 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | 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.<br>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 | 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. |

| 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. | 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 | 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.<br>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 | 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.<br>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 | 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.<br>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 | 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.<br>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 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.<br>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 | 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.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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.<br>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. |
| 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.<br>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. |
| 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 | 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.<br>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. |
| 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.<br>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. |
| 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.<br>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. |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado |

| 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. | sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.<br>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. |
| 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.<br>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. |
| 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 | 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 | 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.<br>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. |
| 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 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.<br>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. |
| 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 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.<br>Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Inmobiliario Federal y Paraestatal. | 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 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. 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 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. 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 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. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles 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. | 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. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad. |
| 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 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. 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 | 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 se Implementó el curso "Sistema Nacional Anticorrupción".<br><br>Durante el segundo trimestre se desarrolló la Campaña de Información y de Sensibilización vía 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. | En el primer trimestre se hicieron 3 publicaciones con fechas 3,6 y 6 de Enero, efectuadas mediante correo institucional "Infotecomunica".<br><br>En el segundo trimestre no hubo publicaciones. |
| 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 primer y segundo trimestre se realizó Campaña de Información y de Sensibilización vía correo institucional INFOTECOMUNICA. |
| 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 se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR y se elaboró el Reporte de Avances Trimestral.<br><br>Derivado de la suspensión de plazos por parte de la Secretaría de la Función Pública, no se ha realizado el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al segundo trimestre. |
| 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. | Primer trimestre:<br>La Unidad de Transparencia del INFOTEC que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información ha estado informando a los ciudadanos que pueden participar en la vigilancia de los recursos públicos federales, asimismo, a auxiliado a los particulares en la elaboración de solicitudes de información.<br><br>Segundo trimestre: 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. Precisando que, derivado de la contingencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV-2, los plazos de atención fueron suspendidos durante este periodo. |

| 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 primer trimestre del 2020, el día 10 de marzo , se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del COCODI, en el que se 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 cierre del ejercicio 2019, 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.<br><br>Durante el segundo trimestre del 2020, el día 08 de mayo , se llevó a cabo la segunda 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 primer 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 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 primer trimestre no hay avances a reportar<br><br>En el segundo trimestre se hace entrega de la documentación y/o expediente que son requerido en tiempo y forma |
| 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 primer trimestre no hubo difusiones.<br><br>En el segundo trimestre se hizo 1 difusión de fecha 28-mayo-2020, efectuada mediante la herramienta “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. | En el primer trimestre se llevó a cabo 1 invitación al curso del Sistema Nacional Anticorrupción el 30 de marzo de 2020.<br><br>En el segundo trimestre se llevaron a cabo 3 invitaciones: 1 al curso del Sistema Nacional Anticorrupción el 3 de abril de 2020; y 2 invitaciones al curso Nueva Ética pública de fechas 17 de abril de 2020 y 25 de mayo 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. | En el primer trimestre no hubo difusiones<br><br>En el segundo trimestre se realizó campaña vía INFOTECOMUNICA. |

| 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 primer trimestre se Implementó campaña de acuerdo a SFP "YA CONOCES EL NUEVO DECLARANET".<br><br>Durante el segundo trimestre se Implementó campaña de acuerdo con la SFP "YO DECLARO, TÚ DECLARAS, DECLARAMOS TODOS". |
| 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 primer trimestre no se tuvo conocimiento de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.<br><br>En el segundo trimestre no se tuvo conocimiento de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable |
| 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 primer trimestre no se realizó difusión sobre las faltas administrativas que puedan cometer las personas servidoras públicas.<br><br>Durante el segundo trimestre se hizo una difusión de fecha 4 de jun de2020, efectuada mediante la herramienta "Infotecomunica". |
| 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 primer trimestre se realizó la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCi) y la entrega del Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) a la Secretaría de la Función Pública, así como también se llevó a cabo el seguimiento de las acciones de mejora del PTCI, obteniendo como producto el Reporte de Avances Trimestral.<br><br>Durante el segundo trimestre se continuó dando seguimiento a las acciones de mejora del PTCI; sin embargo, la Secretaría de la Función Pública suspendió los plazos para elaborar el Reporte de Avances Trimestral del PTCI. |
| 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 primer y segundo trimestre, 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 nuestra principal fuente de ingresos. |
| 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | al desempeño institucional, en el cual se presentan las metas de los programas presupuestarios, su avance y seguimiento correspondiente. |
| 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 primer 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.<br><br>Durante el segundo 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 | 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 primer trimestre, la Unidad de Transparencia del INFOTEC que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, ha estado informado a los ciudadanos la posibilidad que tienen de participar en el combate a la corrupción, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información.<br><br>En el segundo trimestre, 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. Precisando que, derivado de la contingencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV-2, los plazos de atención fueron suspendidos durante 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. | En el primer trimestre se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).<br><br>En el tercer trimestre, como acción de mejora del PTCI, los responsables de los procesos prioritarios entregarán una bitácora de los posibles riesgos que detectaron. |
| 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 primer y segundo trimestres se realizaron campañas vía correo institucional “Infotecomunica”. |
| 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 primer trimestre se llevó a cabo el PAT 2020, se ha sesionado de manera ordinaria y extraordinaria, se ha dado cumplimento al SECCOEE y al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI.<br><br>En el segundo trimestre se llevó a cabo el PAT 2020, se ha sesionado de manera ordinaria, se ha |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | dado cumplimento al SECCOEE y al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los 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 el primer trimestre se realizó campaña mediante correo institucional INFOTECOMUNICA.<br><br>En el segundo trimestre se realizó campaña mediante correo institucional INFOTECOMUNICA. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el primer trimestre se solicitó a las Áreas de INFOTEC la revisión de la normatividad interna que utilizan, así como sus procesos, ya proporcionaron a la GAJ sus procesos y la normatividad en que los sustentan, se acompaña la documentación que lo acredita, como son los oficios INFOTEC/GAJ/065/2020 del 05/02/2020, INFOTEC/DAA-294/2020 del 14/02/2020, INFOTEC-DAA-SRF-036/2020, del 14/02/2020, DAA-SRH-092/2020 del 14/02/2020 e INFOTEC/GAJ/101/2020 del 24/02/2020.<br><br>En el segundo trimestre la Gerencia de Asuntos Jurídicos está realizando la revisión de las normas que aplican las áreas en sus procesos, a fin de actualizar las 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. | En el primer trimestre Se solicitó a las Áreas de INFOTEC la revisión de la normatividad interna que utilizan, así como sus procesos, ya proporcionaron a la GAJ sus procesos y la normatividad en que los sustentan, se acompaña la documentación que lo acredita, como son los oficios INFOTEC/GAJ/065/2020 del 05/02/2020, INFOTEC/DAA-294/2020 del 14/02/2020, INFOTEC-DAA-SRF-036/2020, del 14/02/2020, DAA-SRH-092/2020 del 14/02/2020 e INFOTEC/GAJ/101/2020 del 24/02/2020.<br><br>En el segundo trimestre la Gerencia de Asuntos Jurídicos está realizando la revisión de las normas que aplican las áreas en sus procesos, a fin de actualizar la normatividad. |
| 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 primer trimestre Se solicitó a las Áreas de INFOTEC la revisión de la normatividad interna que utilizan, así como sus procesos, ya proporcionaron a la GAJ sus procesos y la normatividad en que los sustentan, se acompaña la documentación que lo acredita, como son los oficios INFOTEC/GAJ/065/2020 del 05/02/2020, INFOTEC/DAA-294/2020 del 14/02/2020, INFOTEC-DAA-SRF-036/2020, del 14/02/2020, DAA-SRH-092/2020 del 14/02/2020 e INFOTEC/GAJ/101/2020 del 24/02/2020.<br><br>En el segundo trimestre la Gerencia de Asuntos Jurídicos está realizando la revisión de las normas que aplican las áreas en sus procesos, a fin de actualizar 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. | En el primer trimestre no hubo avance.<br><br>En el segundo trimestre se actualizó y registró la estructura organizacional en la plataforma Rhnet |

| 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 el primer trimestre no hubo avance<br><br>En el segundo trimestre se tiene Plan de trabajo para implementar las evaluaciones de Desempeño |
| 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 primer trimestre no hubo avance<br><br>En el segundo trimestre se desarrolló plan de trabajo para reiniciar este procedimiento en las instancias necesarias |
| 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 primer trimestre se han ocupado los inmuebles única y exclusivamente para el uso de oficinas, uso didáctico y uso para realizar las funciones naturales de la entidad.<br><br>En el segundo trimestre se han ocupado los inmuebles única y exclusivamente para el uso de oficinas, uso didáctico y uso para realizar las funciones naturales de la entidad. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | En el primer trimestre se realizó el estudio de las características necesarias para instrumentar un avalúo adecuado.<br><br>En el segundo trimestre e se realizó la contratación del avalúo catastral y de aseguramiento. |
| 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 primer trimestre se realizaron acciones para registrar al responsable inmobiliario de la institución, sin embargo debido a la contingencia sanitaria no se realizó el registro mencionado.<br><br>En el segundo trimestre se tiene documentada la situación física de los inmuebles mediante lo reportado en el avalúo emitido por el perito valuador certificado, debido a la contingencia sanitaria que enfrenta el país, no se ha realizado acción alguna administrativamente, por lo que no se tiene registrado responsable inmobiliario, por lo que respecta al tema jurídico esta subgerencia no es competente para reportar las acciones tomadas. |
| 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 primer trimestre la Gerencia de Asuntos Jurídicos estuvo realizando la revisión de las normas internas que aplican las áreas en sus procesos, a fin de actualizar las normas internas.<br><br>En el segundo trimestre la Gerencia de Asuntos Jurídicos estuvo realizando la revisión de las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | normas internas que aplican las áreas en sus procesos, a fin de actualizar las normas internas. |

## Instituto de Ecología, A.C.

| 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 través del correo electrónico se ha invitado al personal a capacitarse en línea. El 15 de junio de 2020 se invitó al Foro Digital "Garantía del derecho de acceso a la información en materia de género y su trascendencia en tiempos del COVID 19", cuyo objetivo es destacar la trascendencia del derecho de acceso a la información pública como un instrumento que facilita la defensa de otros derechos humanos, la igualdad de género y la no discriminación. El 4 de junio de 2020 se invitó a los responsables e archivo a tomar el curso en línea de "Metodología para el diseño y formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística", que ofrece el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| 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. | Además de promover el programa de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a toda la comunidad institucional, es importante mencionar que todas las contrataciones celebradas con monto mayores a las 300 UMA'S se reportan en la plataforma de CompraNet y en la página del INAI. |
| 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 celebrada el 21 de abril 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 | 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 a través Programa de Administración de Riesgos (PTAR) trimestralmente. |

| 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 la finalidad de reducir el riesgo de eficacia y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, con fecha 6 de mayo difundió a la comunidad una infografía sobre el tema "Conflicto de Intereses"; asimismo, ratificó sus documentos normativos el 30 de junio. |
| 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 19 de junio se consultó nuevamente con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, quien nos informó que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de contrataciones realizadas con recursos PEF, aún no está en operación, por lo que el indicador asociado con el compromiso anticorrupción 5, correspondiente al segundo trimestre de 2020 deberá continuarse registrando en "ceros". |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Con fecha 27 de abril el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses mediante correo electrónico se 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:<br>http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/<br>https://tablero.gobabiertomx.org/<br>https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/<br><br>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 impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | El 18 de mayo de 2020 se envió a través del correo electrónico para toda la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C., tres infografías 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 específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, señalando que la Secretaría de la Función Pública pone a su disposición en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/programa-nacional-de-combate-a-lacorrupcion- y-a-la-impunidad-y-de-mejorade-la-gestion-publica-2019-2024 |
| 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 18 de mayo de 2020 se envió a través del correo electrónico para toda la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C., tres infografías 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 específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, señalando que la Secretaría de la Función Pública pone a su disposición en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/programa-nacional-de-combate-a-lacorrupcion- y-a-la-impunidad-y-de-mejorade-la-gestion-publica-2019-2024 |
| 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 18 de mayo de 2020 se envió a través del correo electrónico para toda la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C., tres infografías 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 específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, señalando que la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Secretaría de la Función Pública pone a su disposición en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/programa-nacional-de-combate-a-lacorrupcion- y-a-la-impunidad-y-de-mejorade-la-gestion-publica-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. | Con fecha 25 de mayo mediante correo electrónico se invitó a los integrantes del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a inscribirse en el curso de la \201CNueva Ética e Integridad en el Servicio Público\201D, a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/. |
| 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 infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas; por tanto, no se remitió documentación de hechos presumibles de infracción en la materia a la Secretaría de la Función Pública. Se analiza la información correspondiente a solicitudes de contratación de cada uno de los bienes y servicios, a efecto de que se requisite la información conforme a la normatividad; así como, que no se limite la libre 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. | El Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, con fecha 6 de mayo difundió a la comunidad 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 periodo que se reporta, no se recibió solicitud de información hecha por parte del área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control. |
| 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 Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) al segundo trimestre de 2020 no asistió a capacitación a la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas derivado a la contingencia y a la sana distancia emitida desde el 20 de marzo de 2020 al 01 de agosto del mismo año. Se considerará su asistencia en el transcurso del año una vez levantada la pandemia del COVID-19. De igual forma se consultó el programa de capacitación en línea y no hubo cursos en el segundo trimestre, se anexa evidencia de consulta. |
| 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 Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) al segundo trimestre de 2020 no presentó actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas que hayan cometido los licitantes, proveedores o contratistas. |
| Combate a la | Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención | En este segundo trimestre el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, no ha |

| 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. | recibido solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto 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. | TIC's<br>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, fax y envió 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.<br>Posgrado<br>Durante el primer semestre de 2020 la Secretaría de Posgrado hizo ajustes en sus procedimientos haciendo uso de las tecnologías de información y comunicaciones para aplicar el examen de conocimientos técnicos y efectuar las entrevistas a los aspirantes vía videoconferencia. Lo anterior ha impactado en el ahorro tanto de los aspirantes quienes evitaron realizar gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, como de los recursos utilizados al interior de la institución evitando mayores erogaciones económicas a las establecidas anualmente. |
| 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 | 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 | 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.<br><br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Se invita a utilizar de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos. |
| 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 INECOL con fecha 25 de junio de 2020 publicó en CompraNet y el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria número LA-03891Q002-E17-2020 para contratar el suministro de material y útiles de oficina, consumibles de computación y material de limpieza, cuyo fallo está programado para el 15 de julio de 2020. Por cuestiones del inestabilidad respecto a reducciones del presupuesto derivado de la Ley Federal de Austeridad Republicana, aunado 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 algunos problemas técnicos para acceder a la Tienda Digital, que forma parte de la plataforma de CompraNet, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no hemos podido avanzar en la contratación mediante el Contrato Marco de Artículos de Oficina, Productos de Cafetería, así como Consumibles y Accesorios Informáticos, utilizando la herramienta denominada "Tienda Digital". Esperamos poder procesar esta contratación a principios del mes de agosto. Así mismo, el 30 de abril de 2020 se publicó en CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria número LA-03891Q999-E13-2020 Servicio Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular del Inecol, cuyo fallo se dio a conocer el 26 de mayo de 2020, resultando adjudicada la empresa Combustibles Finos 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 al parque vehicular, 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 | 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 segundo trimestre de 2020, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 157 contrataciones, de las cuales 154 fueron con fundamento en la LAASSP y 3 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 38 contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 24.20% del total de las contrataciones celebradas durante el segundo trimestre de 2020. El INECOL tuvo un total de 26 incidencias durante el segundo trimestre/2020 las cuales fueron solventadas de forma oportuna. En el Departamento de Servicios como Unidad Compradora No. 03891Q999, se atendieron un total de 7 incidencias, mismas que se solventaron de forma inmediata. En el departamento de Adquisiciones registrado como unidad compradora No. 03891Q002 se atendieron y solventaron un total de 12 incidencias. Los acuses de los programas anuales, de este trimestre fueron el 26 de abril, 29 de mayo y el 30 de junio de 2020, se realizaron modificaciones en el Programa Anual en el mes de mayo. |
| 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 | Con fecha 23 de junio el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses difundió a la comunidad una infografía del tema "Combate a la Corrupción" a través de correo electrónico |

| 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 | 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 atención al Control Interno Institucional a través del Programa de trabajo mediante reuniones de trabajo virtuales con las áreas responsables. |
| 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 presenta la información de manera semestral en la carpeta de Órgano de Gobierno, los indicadores CAR forman parte de ésta, la cual fue enviada a la SFP, SHCP y CONACYT el 20 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. | El INECOL 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 | 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 la identificación en la Administración de Riesgos a través del Programa de trabajo mediante reuniones de trabajo virtuales con las áreas responsables. |
| 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 han llevado reuniones de trabajo virtuales con las áreas responsables para dar cumplimiento al PTAR y PTCI trimestralmente, para la simplificación de normas internas y mejora en los procesos sustantivo. |
| 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 día 1 de junio se invitó a la comunidad a participar en los cursos en línea ¡Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres! Y ¡Súmate al Protocolo!, promovidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) dentro de la página https://suis.inmujeres.gob.mx/. |
| 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 fecha 25 de mayo mediante correo electrónico se invitó a los integrantes del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a inscribirse en el curso de la \201CNueva Ética e Integridad en el Servicio Público\201D, a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.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. | El día 17 de junio el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses difundió a la comunidad una infografía del tema “Pilares de la Nueva Ética Pública”. |

| 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 han llevado reuniones de trabajo virtuales con las áreas responsables para dar cumplimiento al PTAR y PTCI trimestralmente, para la simplificación de normas internas y mejora en los procesos sustantivo. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Lo que corresponde a esté Compromiso, se informa que de los 12 inmuebles que tiene el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) ya se tienen los avalúos paramétricos, se adjuntan los avalúos. |
| 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 lo que respecta a esté Compromiso, los datos están actualizados en el sistema de INDAABIN, y se seguirán actualizando de acuerdo con la situación física, jurídica o administrativa. |
| 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, así como los datos de: registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. |
| 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 de Ecología, A.C., cuenta con la normatividad interna aplicable para el rubro de “Bienes”, donde la “Ley General de Bienes Nacionales” es la base. Sin embargo, para reiterar que nuestra normativa interna esta actualizada, se realizó la consulta ante el 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. | El Instituto de Ecología, A.C., tiene en uso y aprovechados adecuadamente el total de sus inmuebles. En lo que respecta a arrendamiento, el INECOL no ha tenido la necesidad de arrendar algún inmueble, con el oficio INECOL/DA/133/2020, se envió un listado del total de inmuebles con el aprovechamiento de cada uno. |
| 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 de Ecología, A.C., ha mantenido actualizada toda su información que menciona esté compromiso. Se realizó una revisión a todos sus inmuebles y se envió el oficio INECOL/DA/133/2020, así como un listado del total de inmuebles con el aprovechamiento de cada uno. |
| 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. | Sobre este Compromiso, el Instituto de Ecología, A.C., ya tiene registrados en el sistema los datos de sus inmuebles. Sin embargo, se sigue modificando y se continuará actualizando la información que deberá tener cada expediente. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | |

## 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 20 de abril de 2020 se realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) por videoconferencia. |
| 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 reportó el avance trimestral de la Matriz de Riesgos al Sistema de Control Interno (SICOIN), el cual incluye un posible riesgo 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. | La institución cuenta con un programa informático institucional mediante el cual se da seguimiento a las diversas contrataciones de bienes y servicios en materia de adquisiciones. Aunado a lo anterior, la información respectiva se encuentra disponible en el Sistema Electrónico 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. | Se difundió por correo electrónico el 23 de junio 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 |
| 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 y por correo se envió material proporcionado por la Secretaria 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 publicó en la página del INTRAMORA y por correo se envió material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre la declaración patrimonial entre otros materiales de apoyo. |
| 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 el Comité de Ética del Instituto envío infografía sobre temas en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad mediante correo electrónico. |
| 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 sobre Conflictos de Interés mediante 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. | 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, Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa y 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. | 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. |

| 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. | 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 | 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 cuenta con el Comité Externo de Evaluación, el cual es un 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. | Los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica mediante el Sistema Compranet, conforme a los montos de actuación establecidos para el 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 utilizó la plataforma de videoconferencias Blujeans para la realización de reuniones virtuales atendiendo más de 220 solicitudes de videoconferencia en el trimestre. |
| 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. | Implementación de Perfil CONACYT en la plataforma de registro en línea de aspirantes a los programas académicos que permite la visualización de expedientes de alumnos de posgrado |
| 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 el formato 5.10.3 Medidas de Austeridad para la Primer Sesión de Junta de Gobierno 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. | 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. |

| 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 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 primer 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 Segundo Trimestre del 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 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. |
| 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 el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante 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. | Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correo electrónicos. |
| 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 el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correo electrónicos. |

## 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 da seguimiento puntual a compromisos y acciones preventivas |
| 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 analiza en las reuniones de Directores y Coordinadores la incorporación de acciones que mitiguen la posibilidad de actos 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. | Permanente contacto con los funcionarios del OIC para vigilar las actividades del personal |
| 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 programaron cursos de capacitación para todo el 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. | 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 | Las denuncias presentadas se acompañan siempre de la documentación soporte correspondiente |

| 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. | |
| 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 sujeto a tomar los cursos de capacitación del sistema Compranet |
| 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 notificado al OIC todas las anomalías detectadas para su investigación |
| 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 cursos de capacitación a todo el 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. | Se extendió la invitación al personal a que acuda a los miembros del Comité a solicitar la orientación que requiera |
| 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 del correo electrónico y carteles en todos los pizarrones del instituto |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Se envían a todo el personal los comunicados emitidos por 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 | Campaña permanente mediante correos electrónicos personalizados a toda la comunidad para que se cumpla con la declaración en tiempo y forma |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | la importancia de la manifestación de su patrimonio. | |
| 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 |
| 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 replanteó 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 | 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 el personal operativo |
| 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 |
| 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 |
| 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 y el OIC |

| 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 ha realizado una racionalización estricta del gasto evitando dispendio |
| 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 |
| 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 |
| 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 reporta oportunamente y se planean acciones de mejora |
| 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 evalúa en las reuniones de seguimiento del COCODI el nivel de desempeño de las diferentes direcciones para mejorar los resultados |
| 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 | 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 CEOCI 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 |

| 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 planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas |
| 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 | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. | Se han publicado tanto en tableros como en pizarrones y electrónicamente toda la información que emite la SFP en Ética Pública |
| 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 | 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 |
| 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 |
| 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 | 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 |

| 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 está recopilando la información necesaria para actualizar todos los registros ante INDAABIN |

## Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

| 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 el segundo trimestre del presente año, los responsables de archivo realizaron los siguientes cursos en línea a través de la Plataforma del CEVINAI (INAI), mismos que se detallan a continuación: Curso Clasificación de la Información; 1 servidor público. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 1 servidor público. Curso Ética Pública:1 servidor público. Curso Ley General de Archivos: 1 servidor público. Curso Metodología para la valoración y disposición documental: 4 servidores públicos. Curso Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística: 2 servidores públicos. Curso de Lineamientos para la organización y conservación de los archivos: 1 servidor 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. | 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Durante el segundo trimestre y derivado de la contingencia sanitaria en nuestro País, estamos a la espera de que la instancia fiscalizadora determine si existe alguna observación pendiente de concluir o bien de darle el oportuno 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 | 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 primer trimestre, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Así |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ejecución de los programas presupuestarios. | mismo el OIC realizo el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales. |
| 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 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.<br>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. | Trimestralmente se presenta en la Carpeta electrónica de Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos establecidos así como el avance correspondiente, mismo que es evaluados por el Órgano Interno de Control. Las medidas y preventivas y correctivas son ejecutadas hasta su cumplimiento. |
| 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 (2do. Trimestre/2020) se presentó el siguiente caso: Derivado de la licitación pública nacional electrónica No. LA-03891W001-E75-2020 para la contratación del Seguro de vehículos institucionales, el 10 de abril de 2020 se llevó a cabo el acta de declaración de partida desierta, después de que ya se había adjudicado dicha partida por medio del fallo correspondiente. Lo anterior debido a que el licitante ganador, no presentó la documentación legal completa solicitada para la firma del contrato, por lo que no fue posible “celebrar” dicho contrato, dicha acción fue dada a conocer al Órgano Interno de Control mediante dicha acta de declaración de desierta de la partida referida. |
| 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 | 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 | Se encuentra de manera permanente en la página del IPICYT, en la sección de Integridad Pública, información relacionada con conflicto de interés. En este trimestre derivado de la suspensión de actividades por la pandemia SARS-COV-2, se suspendió esta actividad de gestión ante instancias |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | intereses. | que pudieran apoyar para la aplicación de cursos en línea. La presente información fue incorporada en el portal SSECCOE en el apartado respectivo. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | El Comité de ética, realizó acciones de difusión relacionada con dicha temática en correos electrónicos frecuentes que son dados a conocer a la Comunidad del IPICYT. |
| 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 IPICYT implementa acciones de difusión de dicha temática a través de postales electrónicas en correos institucionales, atención de dudas por parte del departamento de personal y Órgano Interno de Control, adecuación en la página institucional, colocación de carteles dentro de la Institución, no se omite señalar que las acciones anteriores son en estricta coordinación con el Órgano Interno de Control y de acuerdo a la Estrategia de difusión propuesta 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. | 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 encuentran en el portal 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. | En el periodo de información se realizaron tres acciones de difusión por medios electrónicos Institucionales, 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, con un total de 900 acciones 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 realizó videoconferencia para el desarrollo del Comité de Desempeño y Control Institucional, se realizaron videoconferencias para tratar asuntos relacionados con los proyectos de Investigación del Personal Académico de IPICYT. A solicitud de la Dirección General del Instituto, se realizó una videoconferencia con COPOCYT para tratar asuntos de información para el 5to. Informe de Gobierno. |
| 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 | 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 | Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica, en este caso el procedimiento de Licitación Pública No. LA-03891W001-E148-2020 para la contratación de seguros de bienes muebles e inmuebles. Así como el procedimiento de contratación del “Servicio de fumigación” que se llevó a cabo de manera electrónica atendiendo el procedimiento del Contrato Marco emitido por la SFP.<br><br>Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | CompraNet o en aquel que lo sustituya. | (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2020, dentro de los meses de abril, mayo y junio, a final de cada uno de los meses, se lleva a cabo las actualizaciones correspondientes en la plataforma del sistema de compras gubernamentales CompraNet. |
| 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.<br>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. |
| 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | El seguimiento a los programas presupuestarios del segundo trimestre será reportado en la próxima Tercera sesión 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. | 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 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 apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas 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. |

| 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. | * Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 155 visitas durante el trimestre<br>* 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 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.<br>* En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para la sustitución de herramientas privativas.<br>* 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 | 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. | Trimestralmente se reporta en el Comité de Control y Desempeño Institucional el cumplimiento y los avances en apego a los artículos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana relacionados con el uso racional de los recursos presupuestales ; las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudican, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas 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 la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior; las estructuras orgánicas y ocupacionales de IPICYT cumplen con los principios de racionalidad y 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 han establecido medidas de austeridad, las cuales son prioritarias y de uso exclusivo de los programas sustantivos de la dependencia. La aplicación de estos ahorros se empata con los compromisos e indicadores de desempeño, los cuales son establecidos por el Titular de la Dependencia. El compromiso es que trimestralmente se reporte su avance y al final de cada año fiscal se entregue un informe en el cual se reportaron los ahorros obtenidos y de qué forma fueron utilizados, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. |
| 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 2do 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 | 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 avisos para inscripción al Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual, difusión sobre periodos de inscripción y realización del curso Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT, por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente. |

| 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 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 realizaron 10 acciones en este trimestre, indicando que no se presentaron ante este Comité denuncias en este trimestre. |
| 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 periodo que se reporta, ha sido complicado el avance en el seguimiento y actualización al Manual de Organización del IPICYT, lo anterior de acuerdo al Plan de Trabajo presentado ante miembros de COCODI. Lo anterior derivado de las suspensiones laborales a causa de la pandemia COVID-19. Se mantendrá la actualización del cronograma del Plan de Trabajo y la coordinación con las instancias competentes para la aprobación de dichas actualizaciones. |
| 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 tuvieron los avances deseados y se realizaran adecuaciones en el cronograma respectivo. |
| 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 Sistema Rhnet el IPICYT efectúa las acciones relacionadas con la estructura organizacional, lo anterior conforme a las directrices definidas por la Coordinadora Sectorial en conjunto con la SFP. El IPICYT actualmente cuenta con la estructura mínima indispensable para operar, motivo por el cual la duplicidad de funciones es nula. |
| 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 IPICYT a pesar de la no aplicabilidad del servicio profesional de carrera, se implementan acciones de profesionalización de los servidores públicos de nivel de mando medio y superior, así como curso de fortalecimiento al desempeño institucional, lo anterior conforme a los recursos disponibles del Centro. |
| 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 | 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 | 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. |

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

## Comisión Reguladora de Energía

| 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 realizaron 6 diseños para su difusión de la plataforma para denunciar actos de corrupción de la Secretaría de la Función Pública a través de las redes sociales y el correo interno de la CRE. |
| 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 3 convocatorias para cursos en línea en los temas de Transparencia, Gobierno abierto, Archivo, Rendición de cuentas y de Acceso a la información y 5 invitaciones especiales para enlaces. |
| 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 primer trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 “Regulación y Permisos de Electricidad” y G002 “”Regulación y Permisos de Hidrocarburos”, derivado de la presentación del punto “VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios”, se indicó que la información debe ser objetiva que permita medir los resultados de los indicadores, con la finalidad de que la presentación sea más explícita y que permita identificar claramente los cumplimientos e incumplimientos en las metas establecidas y conocer el impacto de éstos, en la administración y conducción de la CRE.<br>En la segunda sesión del COCODI se señaló que las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, incluyeron la información de sus indicadores en el punto VII. Seguimiento al Desempeño Institucional a) Programas Presupuestarios, a fin de atender lo solicitado en el acuerdo número 3.<br>Se atendió un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios G001 “Regulación y Permisos de Electricidad” y G002 “”Regulación y Permisos de Hidrocarburos”. |
| 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 el segundo trimestre de 2020, se dio seguimiento a los riesgos identificados con una alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto. |

| 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. | Las acciones de control implementadas en este trimestre para mitigar estos riesgos son:<br>1. Se elaboraron manuales para la captura de informes de operación eléctrica en los formularios electrónicos disponibles para cada modalidad de permiso de generación e importación de energía eléctrica.<br>2. Se elaboró el procedimiento para el seguimiento de obligaciones de los permisos de generación e importación de energía eléctrica.<br>Se mantiene actualizada la base de datos de control que es enviada a la UAJ reportando a los permisionarios acreedores a un procedimiento de sanción por incumplimiento de sus obligaciones.<br>3. Se realizó el seguimiento con el proveedor del S-CEL, para atender reportes de usuarios cuya obligación de CEL no había sido calculada.<br>4. Se generó la base de datos de otorgamiento de CEL's. |
| 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 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:<br>Del OIC, de 21 observaciones generadas se atendieron 3, quedando pendientes 18, del ejercicio 2019.<br>De la ASF, de 72 observaciones generadas se atendieron 22, quedando pendientes 50, de los ejercicios 2018, 2019 y 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. | El 07/04/2020, se envió infografía, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.<br>Durante el segundo trimestre de 2020, la DGACH recibió un requerimiento de información por parte del OIC, a través del oficio OIC/AAI/400/025/2020 de fecha 5 de junio de 2020.<br>Se dio respuesta con el oficio UA-DGRHMSG-501/21983/2020 de fecha 10 de junio 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. | El 07/04/2020, se envió infografía, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos 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. | Se han llevado las gestiones necesarias para llevar a cabo la logística el día 30 de junio de 2020 de la capacitación en materia de conflicto de intereses, a través de un correo para notificar la prueba de conexión. |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | El 07/05/2020, se enviaron tres infografías, a través de comunicado institucional, señalando la obligación de conducirse con rectitud en el ejercicio de las funciones como servidores públicos, las auditorías que se pueden realizar para verificar el patrimonio de los servidores públicos y la atención de las instrucciones de los superiores de los servidores públicos relacionadas con sus funciones. |

| 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 29/04/2020, 30/04/2020, 04/05/2020, 12/05/2020, 18/05/2020, 20/05/2020, 21/05/2020, 22/05/2020, 27/05/2020, 29/05/2020, 01/06/2020, 04/06/2020, 08/06/2020, 11/06/2020, 15/06/2020 y 18/06/2020 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.<br><br>Los días 06/05/2020, 18/05/2020 y 26/05/2020 se enviaron a través de correo Código de Conducta la obligatoriedad de presentar la Declaración de Intereses.<br><br>El 8/04/2020 se enviaron 9 correos a las diversas áreas de la CRE, para notificar los funcionarios públicos que se convierten en sujetos nuevos obligados a presentar Declaración Patrimonial. |
| 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 segundo trimestre se inscribieron, participaron y están cursando vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas:<br><br>1.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Digital (SICOP)<br>2.- Curso Investigación de Mercado<br>3.- Diplomado Presupuesto basado en Resultados 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. | El 08/05/2020 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual por medio del Comité se difundió el “Nuevo Protocolo de prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual”, el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.<br><br>El 07/”5/2020 se envió infografía a través de comunicado institucional, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción.<br><br>Los días 22/05/2020, 29/05/2020, 05/06/2020, 12/06/2020 y 19/06/2020 se enviaron infografías a través de comunicado institucional, difundiendo la Campaña anticorrupción. |
| 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 desarrolló un módulo para generar oficios de manera automática, para apoyar a las áreas usuarias y eficientar sus procesos, se encuentra en fase de pruebas |

| 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 evaluó el uso de contenedores y microservicios en nubre azure, para mejorar aplicativos, optimizar recursos de servidores y usar software opensource |
| 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 programados para adquisición de materiales y suministros y servicios generales en el periodo enero – junio cuentan con un destino específico. De un total de $33,893,500.46, se ejercieron $8,907,084.22 y $24,986,416.24 se encuentran disponibles para el pago del licenciamiento de Microsoft, viáticos y pasajes, servicio de vigilancia, entre otros.<br>Las UR's revisaron sus requerimientos y los ahorros identificados fueron devueltos al Ramo 23 en cumplimiento a las medidas de austeridad dictadas en el Decreto Presidencial del 23 de abril 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 informó a las UR's las medidas de austeridad a atender durante el ejercicio fiscal mediante Oficio Circular UA-500/23112/2020 de fecha 18 de Junio de 2020.<br>Devolución de recursos al Ramo 23, por la cantidad de $218,187,789.57, en atención a las medidas de austeridad dictadas en el Decreto Presidencial del 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 la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del segundo trimestre de 2020, se presentará el reporte con el seguimiento al ejercicio de recursos para el cumplimiento de las medidas de austeridad en bienes 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 proporcionó soporte técnico y asesoría mediante mesa de ayuda, durante el 2do. Trimestre de 2020 se recibieron 22,568 llamadas y correos electrónicos por parte de Permisionarios y Sociedad Civil en general.<br>Se logró la negociación de 100 VPN, sin costo para la CRE durante el periodo de contingencia sanitaria, con la finalidad de soportar la estrategia institucional de teletrabajo, mediante la interacción con los Sistemas de la CRE. |
| 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 segundo trimestre del año, se cargó en tiempo el PAAAS inicial tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE; asimismo, sus actualizaciones mensuales de acuerdo con lo programado.<br><br>2. Durante el segundo trimestre de 2020, se identificó 01 procedimiento de contratación que se realizó adhiriéndonos al Contratos Marco registrado por la SHCP en CompraNet, del que se formalizará el Contratos Específicos número CRE/17/2020 para la Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | las mismas para la Comisión Reguladora de Energía, con el proveedor MICROSOFT CORPORATION. |
| 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 la realización de los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya:<br>Durante el segundo trimestre del año en curso, se realizaron 04 procedimientos de contratación, de los cuales los 04 se realizaron en forma electrónica; es decir, el 100% se realizaron en forma electrónica.<br><br>2. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP:<br>Los 04 procedimientos de contratación realizados se tienen registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; se está trabajando para realizar la carga de las versiones públicas de dichos contratos.<br><br>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:<br>Durante el segundo trimestre de 2020, los usuarios de CompraNet se encuentran actualizados y acreditados. |
| 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 los riesgos identificados en el PTAR 2020 que son susceptibles de corrupción en el seguimiento del 2° trimestre, las acciones de control efectuadas fueron las siguientes:<br><br>1. Durante el segundo trimestre, se solicitó la programación de un curso en materia de conflicto de interés ante la Dirección de Capital Humano, para todo el personal de la Unidad de Hidrocarburos, se programó un curso para finales del mes de junio, enviando las listas de asistencia a la Dirección de Capital Humano, sin embargo debido a problemas tecnológicos no fue impartido, re-programándose para el mes de julio 2020.<br><br>Se recibieron Comunicados CRE respecto de temas de conflicto de interés, nueva ética en el servicio público y campaña anticorrupción. |
| 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 segundo 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | programa presupuestario. |
| 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 con los lineamientos emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, en mayo se presentó un avance de cumplimiento de metas a través del PASH del cual no hubo recomendaciones por parte de la SHCP, por lo que el reporte se muestra como flujo concluido. |
| 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 segundo trimestre, se dio seguimiento a la Gestión por Procesos, mediante reuniones de trabajo por la aplicación Teams, con el objeto de que las áreas de la CRE maperan sus procesos, elaboraran los procedimientos, e identificarán las mejoras, con miras a la simplificación y automatización de los mismos, en estas reuniones se contó con la participación de la DGTI para la atención de las necesidades tecnológicas, asimismo mediante correos se recibió por parte de las áreas participantes la retroalimentación de los trabajos realizados.<br>Se solicitó al área de Capital Humano, la difusión del comunicado del Sistema de Calidad, para que la comunidad esté enterada de la implementación del Sistema en la CRE. |
| 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 la solicitud de registro de 363 plazas de carácter eventual ante la SFP, en el sistema informático RHNet para el periodo de abril-junio 2020, previa autorización de la SHCP, mediante oficios 307-A.-0657 y 312.A-01001 de fechas 30 de marzo y 7 de abril de 2020 respectivamente.<br>Se recibió oficio SCI/UPRH/0618/2020 de la Secretaría de la Función Pública emitido el 21 de mayo de 2020, en que se informa a la CRE que se registran 363 puestos de carácter eventual con vigencia del 1 de abril al 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. | 1. Dando seguimiento al primer trimestre de 2020, durante el segundo trimestre del mismo año, se han venido realizando trabajos de revisión y análisis de las diversas estructuras, principalmente con la Unidad de Electricidad y la Unidad de Hidrocarburos, con la finalidad de realizar la debida actualización del Reglamento Interno y el Manual de Organización de la CRE.<br>2. Revisión y actualización de los perfiles de puestos de las Unidades Administrativas para llevar a cabo la actualización del Reglamento Interno y del Manual de Organización General de la CRE. |
| 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 segundo trimestre, se dio seguimiento a la Gestión por Procesos, mediante reuniones de trabajo por la aplicación Teams, con el objeto de que las áreas de la CRE maperan sus procesos, elaborarán los procedimientos, e identificarán las mejoras en los procesos, con miras a automatizarlos y simplificarlos, asimismo mediante correos se recibió por parte de las áreas participantes la retroalimentación de los avances en la elaboración de los procedimientos. Es importante mencionar que la CRE se encuentra en reestructuración por lo que se está definiendo el inventario de los procesos.<br>Se solicitó al área de Capital Humano, la difusión del comunicado del Sistema de Calidad, para que la comunidad esté enterada de la implementación del Sistema en la CRE. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Unidad de Electricidad – La Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), en colaboración con la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad de la Unidad de Electricidad (DGOPRE), elaboró el documento "Sistema de Control de Obligaciones Reguladas (SCORE)", proceso de análisis de requerimiento, en el que mediante una matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), describe los factores que determinan el comienzo a la iniciativa del desarrollo del Sistema de control de obligaciones reguladas, y establece las funcionalidades con las que el sistema deberá contar, con lo cual se está desarrollando las acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas de la Comisión. Hasta el momento se han trabajado 7 procedimientos de la DGOPRE. |
| 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 08/05/2020 se difundió el "Nuevo Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual".<br><br>El 06/04/2020, 21/04/2020 y 03/06/2020 se difundieron 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. | Durante el Segundo Trimestre se llevó a cabo, la Tercera Sesión Ordinaria misma que fue celebrada el día 5 de junio de 2020, vía correo electrónico en cumplimiento a los Acuerdos de la Secretaría de Salud y de la Comisión Reguladora de Energía, publicados el 21 de abril y el 29 de mayo de 2020, respectivamente, y por el que se emiten las recomendaciones para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, se firmará de forma autógrafa, una vez que se normalicen las actividades del Órgano Regulador.<br><br>En este sentido, es pertinente puntualizar que dos acuerdos de la Segunda Sesión ordinaria reportada en el primer trimestre no se contabilizaron en el primer reporte hasta la formalización del acta correspondiente misma que se llevó a cabo en el segundo trimestre, en consecuencia, se tiene registro de un total de 12 acuerdos. |
| 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 Segundo Trimestre de 2020, se realizaron tres convocatorias a cursos de CONAPRED:<br>El 23/03/2020 se envió convocatoria para el curso "Claves para la atención pública sin discriminación"", el cual tuvo 45 servidores capacitados.<br>El 23/04/2020 se envió convocatoria para el curso "ABC de la Accesibilidad WEB", el cual tuvo 39 servidores capacitados.<br><br>El 26/05/2020 se envió convocatoria para el curso "Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio", el cual tuvo 36 servidores públicos capacitados.<br>Adicionalmente, el 22/04/2020 se envió documento para la inclusión "El COVID-19 desde un enfoque de inclusión" |
| 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 | Se realiza una constante actualización de los planos del inmueble en relación a la distribución del personal de cada Área de la CRE, incluye áreas de trabajo, Cajones de estacionamiento, Bodegas y Áreas comunes. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. | |
| 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 contrato de arrendamiento del inmueble, está en revisión del Comité de Bienes Muebles antes de firmarse. Es parte del contrato los puntos mencionados: Situación Jurídica, Registro Catastral, Seguro del Inmueble y Licencia de uso y aprovechamiento, en el entendido que la CRE no posee Inmuebles de Propiedad 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. | Se mantiene una constante actualización de la Normatividad en lo que respecta al área de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como de la Ley de Bienes Nacionales y todas aquellas que aplican en la Dirección 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. | Se realizó distribución de espacios conforme a las necesidades de personal y de programas que se implementan y que sean primordiales. |

## RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

### Comisión Nacional de Hidrocarburos

| 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 | Mantener Rondas México, el cual 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. | Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Los materiales audiovisuales y el contenido escrito que se publicarán como parte de la campaña de difusión se encuentran en etapa de revisión y ajustes, por lo que se espera que se inicie con su publicación durante el mes de julio. Debido a que la plataforma se encontraba inhabilitada para generar alertas, no se difundió ningún material, esto como parte del periodo de suspensión de labores dictaminado por el Gobierno Federal.<br>Para usuarios internos, se implementan correos internos con la información y se abrieron nuevos canales de difusión de materiales. Como parte de la difusión de materiales que expongan a las personas interesadas las ventajas con las que cuenta la plataforma, se contempla el desarrollo de video tutoriales, así como de infografías, que expliquen de manera sencilla y clara, los pasos para usar de la mejor manera este espacio de participación ciudadana.<br>Actualmente, se cuenta con mecanismos y herramientas de monitoreo y análisis de datos, que cuantifican los niveles de audiencia, así como la tasa de interacción directa con materiales publicados en las distintas redes sociales. Esto permite recabar información valiosa para el desarrollo de informes y reportes de seguimiento.<br>Derivado del análisis de datos y monitoreo de la actividad que nuestros usuarios realizan en redes sociales, se han identificado las distintas audiencias que interactúan a través de las plataformas de la CNH. Esto ha permitido determinar el sentido de los mensajes y materiales gráficos que se difundirán al exterior, con la finalidad de obtener el mayor alcance posible; tomando como punto de partida nuestro público 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. | Debido a la Contingencia Sanitaria por el Coronavirus SARS COV2, las Dependencias suspendieron plazos y términos legales, razón por la cual no se ha podido ver reflejado el avance y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano Fiscalizador. Sin embargo, se continúa con los trabajos de atención. |
| 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. | Fueron identificados e incluidos 6 riesgos en el Programa de trabajo de Administración de Riesgos 2020 de la CNH, incluidos riesgos de corrupción, presupuestales, administrativos de RH y de TIC. Se cuenta con 21 acciones orientadas a evitar la materialización de los mismos. Se brinda seguimiento trimestral del Programa a través de los mecanismos correspondientes en coordinación con 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. | Fueron analizadas y reportadas las variaciones en el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas presupuestarios, así como las causas que los originaron y los efectos correspondientes. Dicha información se reportó en el módulo PbR del PASH. Al corte de este documento, la revisión de avances en las MIR por parte de la UED-SHCP se encuentra en proceso. |

| 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.<br>Se dará 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.<br>Las campañas de difusión para informar a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, se encuentran en desarrollo para ser lanzadas el próximo trimestre. |
| 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 a través de mensajes de vinculación institucional, campañas de difusión del Código de Ética, Nuevos Pilares de la Nueva Ética Pública, Estrategia Nacional contra el robo de hidrocarburos y Conflicto 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. | Publicación de infografías vía mensajes sobre Ética Pública y Código de Conducta. |
| 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 llevaron a cabo campañas de información mediante mensaje institucional por medio de correo electrónico con la finalidad de sensibilizar al personal de la Comisión en el tema de "Conflicto de intereses"<br>No se han cargado en el sistema las actas de sesión, resoluciones ni los documentos que deben firmarse por los integrantes del comité, ya que se acordó que su firma se realizaría una vez que concluya la contingencia por el covid 19 y el personal se encuentre en las oficinas.<br>La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público<br>¡Súmate al Protocolo!<br>Derechos Humanos y Género.<br>Del 20 de marzo al 15 de junio se suspendieron los plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19.<br>En la Comisión Nacional de Hidrocarburos los plazos siguen suspendidos. |
| 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 recibió consulta alguna |
| 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 | No se recibieron requerimientos |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | administrativas. | |
| 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 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. Actualmente se está llevando a cabo un análisis de los temas sensibles a la ciudadanía, que tematicen las acciones de la gestión pública. Con base en esta información se establecerán acciones y directrices que estarán incluidas, para inicios del próximo trimestre del año en curso, en un stock de diversos materiales audiovisuales como parte de las campañas desarrolladas.<br>Al segundo trimestre, se cuenta con el material audiovisual de las campañas que se desarrollan actualmente, éstos serán publicados a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión. |
| 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 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 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.<br>"· Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia.<br>· 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.<br>· Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior.<br>· Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados.<br>· Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, así como su difusión y compromiso de cumplimiento por parte del personal. " |
| 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 con la Metodología de Marco Lógico, se brinda seguimiento a los resultados en el alcance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios de la CNH a través de las MIR y FID correspondientes, dentro de un ambiente de Presupuesto base Resultados. Los Programas registrados en el PEF 2020 del Ramo 46 se mantienen dentro de lo considerado en los Ejercicios 2015 a 2019, por tanto, no implican adecuaciones en el diseño de los mismos. Las modificaciones que se han realizado han sido en torno a la estructura programática, cuyos cambios derivan de las modificaciones al Reglamento Interno de 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 | 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno. | los operadores petroleros pueden gestionar en líneas todos sus trámites .<br>Al 30 de junio de 2020,la ampliación presupuestaria sustentada en los ingresos excedentes de febrero, mediante la cual se asignan recursos al gasto operativo de la CNH, se encuentra en trámite de autorización de la SHCP- No obstante, es de mencionar que los recursos solicitados se sujetan a los parámetros establecidos en 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. | Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos.<br>Se procede a la liberación en ambiente productivo del Módulo de Administración el 2 de junio del presente año, misma que cuenta con la validación del área requirente.<br>Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética.<br>Derivado de la contingencia sanitaria presentada en el país por el virus COVID-19, la cual impactó de manera directa la posibilidad de comunicación entre las Entidades Gubernamentales, no se reportan avances en la implementación del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética durante el segundo trimestre del presente 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. | No se generaron ahorros en el segundo trimestre de 2020.<br>Durante el período se gestionó la recuperación de los ingresos excedentes de enero a marzo; de los cuales se autorizaron ampliaciones presupuestarias por los aprovechamientos de enero y marzo, febrero se encuentra en trámite. En cumplimiento de la LFPRH los recursos de enero se etiquetaron para migración de plurianuales y los de marzo se encuentran pendientes de reintegrar a Ramo 23 |
| 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 segundo trimestre que se reporta, la única contratación realizada fue una invitación a cuando menos tres personas efectuada a través del Sistema CompraNet, lo que representa el 100% de las contrataciones realizadas a través de dicho sistema.<br>En el segundo trimestre que se informa de la única contratación formalizada, los datos relevantes del contrato se encuentran públicos y la versión privada, no así aun la versión pública del contrato, toda vez que el Comité de transparencia no ha autorizado las versiones públicas. En el tercer trimestre se espera contar con las versiones públicas autorizadas.<br>En el trimestre que se reporta, se dará de baja en el tercer trimestre a un servidor público que cambio de área de adscripción, para quedar solamente 5 operadores del Sistema CompraNet.<br>En el trimestre que se reporta se tuvo una incidencia en la carga de los datos de un contrato, lo cual a la fecha ha quedado atendida, por lo que al cierre del trimestre no existen incidencias.<br>El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga del PAAAS anual 2020, 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. | Durante el segundo trimestre del año se habilitó 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 unidades administrativas. Dicha modalidad sigue vigente como medida precautoria ante la emergencia sanitaria del SARS-COV-2. |

| 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. | En el trimestre que se reporta no se participó en ningún procedimiento consolidado, pero si se contrató el servicio integral de limpieza mediante la modalidad de contrato marco formalizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>En el trimestre que se reporta no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas. |
| 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. | El día 15 de abril se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria del CEPCI<br>Se cargaron en el sseccoe de las acciones realizadas que no requieran firma de los integrantes del comité. |
| 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 DGRH se encuentra en fase final de la elaboración y posterior publicación del Manual de Organización General para el mes de julio del presente ejercicio fiscal.<br>Una vez autorizado el MOG por el órgano de gobierno y publicado en el DOF, se realizará esta actividad. |
| 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 ingreso y estructura dependiente de la DGRH al inicio del próximo trimestre realizará la actualización y registro de las estructuras organizacionales de la CNH, así mismo, la subdirección de nómina y prestaciones realizó la carga de información del primer trimestre en el sistema de la SHCP.<br>Se realizó el plan de trabajo de plazas eventuales.<br>El reporte del primer trimestre 2020, se realizó en el mes de Abril.<br>El primer Informe de cierre, se realizará a más tardar el 15 de enero 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. | El 100% de procesos esenciales identificados están alineados al cumplimiento de los objetivos estratégico de la CNH. Por lo cual cumplen con el mandato de la CNH.<br>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.<br>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.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | deben ser eliminados, integrados o nuevos, ya que en su definición no atendían las atribuciones dictadas en el reglamento interno vigente.<br>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.<br>Actualmente, estamos trabajando en la revisión individual para verificar el marco normativo y finalmente formalizar para su difusión. |
| 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, los cuales representan el 80% de las resoluciones del Órgano de Gobierno en 2019:<br>1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado)<br>2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Revisión por la DGEI)<br>3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (Revisión por la DGEI)<br>4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (Revisión por la DGEI)<br>5.- 5.1.XX Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (En elaboración por la UTEXTS y por la UTEXPS)<br><br>El análisis a dichos subprocesos se concluyó, identificando algunas de las siguientes áreas de oportunidad:<br>* Se requiere actualizar el diagrama de flujo;<br>* Revisar la narrativa y en su caso ajustarla de acuerdo a los ajustes realizados al subproceso;<br>* Al identificar nuevas actividades y eliminar otras, se requiere asignar e involucrar nuevamente a los responsables;<br>* Se requiere formalizar y difundir adecuadamente el proceso entre los involucrados y todo el personal de la CNH.<br>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.<br><br>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.<br>Los procesos que actualmente serán sometidos a mejora son los enlistados anteriormente, estos son:<br>1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado)<br>2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Revisión por la DGEI)<br>3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (Revisión por la DGEI) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (Revisión por la DGEI)<br>5.- 5.1.XX Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (En elaboración por la UTEXTS y por la UTEXPS)<br>Por su parte, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional tiene contemplada la ejecución de un programa de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. A la fecha, aún está trámite su validación y publicación (SANI e Intranet). |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Durante el primer trimestre se llevó a cabo actualización y registro en el SANI de las normas internas, actualizando el inventario de documentos normativos: ACUERDO CNH.09.001/18 mediante el cual se expiden las Disposiciones aplicables al Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Hidrocarburos. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CNH. Mejores prácticas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. En el segundo trimestre del año no se realizaron actualizaciones en el SANI. |
| 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 establecidos 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.<br>Se reportará % de cumplimiento en 2020, cuando se tenga la autorización e implementación del PAC. 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.<br>En materia de evaluación del desempeño, aplicará conforme al Subsistema correspondiente. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecidos 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.<br>Conforme a las acciones establecidas en las Prácticas 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.<br>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 establecidos 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. |
| 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 tienen las justipreciaciones correspondientes. |

| 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 registró del contrato de arrendamiento en el Sistema 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. | 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. |
| 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 | 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.<br>Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.<br>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. | Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación |
| 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.<br>Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI<br>Se encuentra en proceso de actualización de registro de las edificaciones de las Litotecas. |
| 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 Segunda Sesión del COCODI se tomó el siguiente acuerdo: Se acuerda 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, se les dará seguimiento para cumplir con las metas contenidas en los programas. |
| 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 4 observaciones determinadas por el órgano interno de control, a las que se ha dado atención durante el segundo trimestre, solo queda pendiente 1. |
| 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 el personal de nuevo ingreso participó en el curso de Ética Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| 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 abr jun fue difundida una infografía relacionada con las directrices y principios que establece 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 abr jun fue difundida una infografía relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras 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. | En el periodo abr jun fue difundida una infografía sobre posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas. |

| 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. | A través del SSCCOE el 30 de junio, se subió el formato en el que se reportan cero solicitudes de consultas sobre el tema, correspondiente al trimestre abril-junio 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 difundió material relacionado con este tema al personal el 30 de junio. |
| 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 segundo trimestre 2020 se ha dado cumplimiento de acuerdo a lo estipulado 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 Segunda Sesión del COCODI celebrada el 1 de junio de 2020 se presentó el seguimiento a las medidas de austeridad implementadas por la entidad, con las partidas específicas y porcentaje de economías. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se reportó su seguimiento a través de la segunda sesión de COCODI indicando el porcentaje de variación, causas y acciones para su regularización, siendo los más relevantes:<br>a) E008.- Operación de infraestructura marítimo-portuaria<br>b) M001.- Actividades de apoyo administrativo<br>c) O001.- Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno<br>d) K027.- Mantenimiento de Infraestructura |
| 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. | Adquisiciones: Durante el segundo trimestre 2020, no se han realizado procedimientos de contratación de ITP y licitaciones, por lo que no se tiene nada que reportar.<br><br>Obra Pública: 1 Procedimiento de Adjudicación Directa en forma Presencial. 10 Procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional en forma mixta (Presencial y Electrónica) 5 procedimientos de Licitación Pública Nacional en forma mixta (Presencial y Electrónica). Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%<br><br>Los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados.<br><br>En este trimestre no se atendieron incidencias debido a que durante el primer trimestre no se publicó ningún procedimiento de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública en el Sistema Electrónico Compranet. Por lo que las incidencias que se hayan generado de los procedimientos de contratación realizados en el segundo trimestre, se |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | atenderán durante el tercer trimestre. |
| 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 segundo trimestre 2020, se realizó la carga al sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, el cual no ha tenido modificaciones, asimismo se realizó una contratación consolidada en materia de Seguros de bienes patrimoniales. |
| 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 han utilizado aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, skype, videoconferencia Telmex. |
| 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.<br><br>Durante el segundo trimestre 2020, no se han realizado actualizaciones al inventario de normas internas. |
| 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 | 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 invitó a los integrantes del CEPCI a participar en el curso de nueva ética e integridad en el servicio público, se tiene considerado que en el 2020 participen todo el comité y demás personal, por el cupo limitado del dicho curso. |
| 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 abr-jun no se han realizado mejoras.<br><br>Se tienen identificadas 2 normas internas sustantivas susceptibles de actualizar y mejorar, dichas actualizaciones están en proceso de incorporarse al SANI. |
| 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 Segunda Sesión del COCODI celebrada el pasado 1/jun/2020 se informó que: se están analizando los modelos de análisis de impacto de la estructura orgánica a fin de identificar sí la estructura de la Entidad es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, el cual estará definido en el mes de junio, con éstas actividades también darán al cumplimiento al compromiso 8 de las bases de colaboración. |

| 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 el cambio de ramo de la Entidad, se registró la estructura a partir del 1° de enero de 2020 y las plazas eventuales a partir del 1 de febrero de 2020, en el sistema de la SFP. |
| 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La Entidad trabaja en el análisis para llevar a cabo la solicitud de actualización de los avalúos en el 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. | 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 Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y Folio Real 24938, 97522; 4.- Polígonos Complementarios al Acceso Terrestre RFI 30-26563-3 y Folio Real 37874; 5.- Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 Y Folio Real 46473; y 6.- Pozos para Extracción de Agua RFI 30-8593-0 Y Folio Real 91861. |
| 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 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. 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 Segunda Sesión del COCODI celebrada el 1/jun/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 | 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 encuentra fortalecido en la matriz de administración de riesgos con los siguientes riesgos: 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<br><br>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.<br><br>Riesgo 2.4.1 .- Revisar los avances físicos financieros de Obra con respecto al programa de Obra de Contrato.<br><br>1. a los cuales se le da seguimiento puntual" |
| 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 Mecanismo de Participación Ciudadana registrado para la Entidad es el Comité de Operación del Puerto de Salina Cruz, realizó 03 sesiones durante el periodo que se informa, |
| 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 | 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 el personal asistió al Taller virtual de acompañamiento para la elaboración de cuadro general de clasificación y catálogo de disposición documental. |
| 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 la entidad difundió al personal material sobre las posibles faltas administrativas que pueden ser acreedores por medio de correo electrónico. |

| 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. | Durante el periodo que se informa la entidad difundió al personal material sobre los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas sobre 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. | En el periodo que se informa el personal asistió al Taller virtual de acompañamiento para la elaboración de cuadro general de clasificación y catálogo de disposición documental. |
| 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 el área de Recursos Humanos solicitó al personal de nuevo ingreso el curso de Ética Pública que otorga la Secretaría de la Función Pública a través de liga de acceso http://cevifaiprivada.ifai.org.mx/swf/cevinaiv2/cevinai/index.php |
| 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 durante el periodo que se informa estuvo pendiente de la publicación de capacitación que hiciera la Secretaría de la Función Pública en el apartado de cursos dirigidos a personas servidoras públicas en general que se encuentra en la liga de acceso liga https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/ para que el personal se inscribiera al curso antes mencionado, pero no fue posible, debido que no lo publicaron. |
| 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 que se informa, se difundieron los materiales indicados por la UEPCI a través del CEPCI o por medio del Depto. De Recursos Humanos 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. | La entidad durante el periodo que se informa estuvo pendiente de la publicación de capacitación que hiciera la Secretaría de la Función Pública en el apartado de cursos dirigidos a personas servidoras públicas en general que se encuentra en la liga de acceso liga https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/ para que el personal se inscribiera al curso antes mencionado, pero no fue posible, debido que no lo publicaron. |
| 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, celebro un contrato derivado de la CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA NO. LA-009J3E001-E30-2020 PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE ABRIL DE 2021, dicho procedimiento fue presidido por la Administración Portuaria Integral de Veracruz ,S.A. de C.V. en coordinación con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP) |

| 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 han realizado diversas videoconferencias para la atención de asuntos vía remota |
| 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Durante el periodo que se informa, se celebró el COCODI, revisándose los programas presupuestarios en relación al cumplimiento de metas y objetivos. |
| 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, se realizó la contratación de servicios de manera electrónica, mediante el sistema Compranet. |
| 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 se hicieron dos difusiones al personal con 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. | Durante el periodo que se informa, se difundieron los materiales indicados por la UEPCI a través del CEPCI o por medio del Depto. De Recursos Humanos 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. | Durante el periodo que se informa, se realizó la medición del desempeño de los 4 procesos sustantivos, comparando contra las metas del Sistema de Gestión. |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | Durante el periodo que se informa, se revisó la documentación y desempeño de los procesos |

| 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. | sustantivos, mediante la herramienta provista por la SFP a través el OIC, además de la revisión de desempeño del propio Sistema de Gestión. |
| 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 informa la Entidad llevó a cabo el proceso para el registro ante el Sistema de Rhnet, la estructura organizacional y el perfilamiento de las plazas eventuales, correspondiente al primer semestre 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. | Con fecha 27 de abril vía correo electrónico nos confirmaron que la información del perfilamiento y funciones de puestos fueron ingresaron correctamente en el Sistema de Rhnet de la Secretaría de la Función Pública. Información que nos servirá para la modificación de las funciones en el Manual de Organización. |

## Archivo General de la Nación

| 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. | Capacitación impartida por el INAI al personal de la Unidad de Transparencia, en materia de actualización de información en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT). Por lo cual, la Unidad de Transparencia actualmente se encuentra elaborando diverso material para la impartición de cursos capacitación a las personas enlaces 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. | 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 el Comité de Control y Desempeño Institucional y la Junta de Órgano de Gobierno. |

| 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 atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 46.64% lo cual presenta una variación de -3.36%, 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. |
| 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 primer trimestre de 2020 se ha implementado 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 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. |
| 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 elaboró el diagnóstico del Programa presupuestario (Pp) E002 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación", para su revisión y emisión de recomendaciones por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHyCP para realizar las mejoras a los elementos de la MIR y para establecer adecuadamente sus metas.<br>Respecto del Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos", se remitió el diagnóstico y la UED remitió comentarios para realizar ajustes a su contenido.<br>Se remitió el diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación\201D para su revisión y en su caso, para su inclusión al PEF del ejercicio 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. | Se dio atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 46.64% lo cual presenta una variación de -3.36%, 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 | 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 todos los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet.<br>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.<br>El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios. |

| 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. | Desde el segundo trimestre de 2020 se promueve el uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea. |
| 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 segundo trimestre se ha reportado las medidas de austeridad en relación con los ahorros en los siguientes puntos:<br>- Optimización de envío de copias de conocimiento por correo electrónico, para el ahorro de papel y reducir el consumo de papelería<br>- Reducción del monto por conceptos de impresiones u fotocopias<br>- Incentivos a la impresión de modo económico<br>- Impresiones o copias en papel reciclado<br>- Notificaciones por correo electrónico o plataformas digitales<br>- Medidas de impresión<br>- Sustituir multifuncionales de color por impresoras a blanco y negro<br>- Cancelación de contratación de impresoras y multifuncionales, el servicio se sigue brindando con la donación de BANXICO. |
| 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 Marzo se suspendieron las solicitudes de digitalización por pandemia del virus COVID-19 y se realizó un informe sobre el diagnóstico de digitalización de los fondos resguardados en el acervo documental accesible a la ciudadanía, el cual se ha estado trabajando de manera remota a partir del mes de abril del presente ejercicio con las siguientes cantidades: Indiferente Virreinal ( 2,516,463 imágenes), MAPILU (5619 imágenes), Tierras (539 volúmenes, 389,237 imágenes), Inquisición (57 volúmenes, 67,917 imágenes), General de Parte (35 volúmenes, 31885 imágenes), Abasto y Panaderías (8 volúmenes, 6,769 imágenes), Acordada (31 volúmenes, 26,296 imágenes), Otilia Zambrano (15 cajas, 12,349 imágenes), Aguardiente de Caña (14 volúmenes, 11,672 imágenes), Títulos y Diplomas (97 cajas, 3,882 imágenes), Californias (21 volúmenes, 15,719 imágenes). |
| 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 la evolución de los recursos destinados a gasto corriente ejercido.<br>Se promueve el uso de la tecnología de la información y comunicación a fin de reducir el gasto en recursos materiales.<br>Se establecieron estrategias que permitió simplificar los procesos internos para hacer más eficiente la actuación del AGN.<br>Se tomaron medidas para lograr la racionalización de algunos servicios generales como son el servicio de energía eléctrica y suministro de agua para lograr ahorros. |
| 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 realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales”, incluyendo el comprometido, para dar el cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF, publicado ene l Diario Oficial de la Federación el 23 de abril 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. | Dentro de la planeación de la capacitación a impartirse durante el ejercicio 2020, se incluyeron acciones de capacitación con perspectiva de género, respeto a los derechos humanos y prevención de la violencia laboral, misma que se aplicará de conformidad con la disponibilidad |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | presupuestaria y las opciones transversales accesibles en la Administración Pública, sin embargo, derivado de la contingencia por Covid-19, no ha sido posible llevar a cabo las acciones de capacitación presenciales, por lo que únicamente se han atendido las actividades en línea en materia de género, 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. | Se remitió al OIC el documento final con el inventario de normas internas y de procesos prioritarios (esenciales) registrados actualmente.<br>Se está trabajando en la actualización de 14 normas internas para su integración al SANI en sustitución del mismo número de 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. | Con fecha 5 de febrero de 2020, se publicó el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación en el Diario Oficial, actualmente se trabaja en la actualización y creación de las Descripciones de Puestos alineadas al nuevo Estatuto Orgánico, para que se haga el registro en el sistema Rhnet 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. | Se realizó dentro de la plataforma RHNet el registro del nuevo escenario para el registro de la estructura orgánica funcional que se desprende de la publicación del Estatuto Orgánico del AGN publicado el 5 de febrero de 2020. Se está en espera de la autorización de esta estructura por parte de la SHyCP y de 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. | Se notificó a las diversas Unidades Administrativas del AGN las normas internas que se tienen inscritas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) para su actualización.<br>Durante el periodo se realizaron mejoras al proceso de difusión del patrimonio documental, en particular a la que corresponde al registro y refrendo de los investigadores que acceden al acervo documental de la Nación a través del servicio de consulta. |
| 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 actualización del directorio de los miembros que lo integran.<br>En este mismo periodo se remitieron al OIC las propuestas para las entrevistas que se realizarán a los involucrados en las denuncias presentadas ante el CEPCI, para su revisión y opinión.<br>Durante el periodo, los miembros del CEPCI recibieron capacitación a través de los cursos “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” 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 | 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. | Atención de comentarios en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) respecto de las Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del AGN. Asimismo, se registró el Reglamento Interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal en el AGN.<br>A partir de la publicación del Programa Institucional del AGN el pasado 19 de junio de 2020 se iniciaron los trabajos para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2020 del AGN el cual se encuentra directamente vinculado a sus objetivos prioritarios.<br>De este ejercicio se realizarán los ajustes a las normas internas para generar una vinculación integral a nivel institucional. |

| 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 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 de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. |
| 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 5 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | A la fecha se continúa en espera de respuesta por parte del INDAABIN de la notificación para el pago del servicio valuatorio solicitado 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 realizado mediante oficio número DA/0379/2019. |
| 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 Archivo General de la Nación es un inmueble único cuyas áreas de trabajo están perfectamente definidas de acuerdo a sus espacios y actividades, mismas que están siendo vigiladas e inspeccionadas por cada una de sus Direcciones además de la Dirección de Administración, quien funge como responsable inmobiliario. |

## Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

| 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. | 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.<br>2. Se hizo una revisión de la asignación de las fracciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública correspondientes a cada unidad administrativa y se le notificó la misma a cada área según sus atribuciones y funciones.<br>3. Se establecieron enlaces para la carga de la información en el SIPOT, así como capacitación respecto al uso de dicho sistema a las áreas requirentes. |

| 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 segundo trimestre de 2020, únicamente se formalizaron 4 contrataciones:<br>- Contrato CEAV-C-04-2020. Adjudicación directa con aprobación del Comité de Adquisiciones (Art. 41 fracción III LAASSP).<br>- Contrato CEAV-C-05-2020. Adjudicación directa con aprobación del Comité de Adquisiciones (Art. 41 fracción III LAASSP).<br>- Contrato CEAV-C-06-2020. Adjudicación directa por monto (Art. 42 primer párrafo LAASSP).<br>- Contrato CEAV-C-07-2020. Licitación Pública Nacional Electrónica (Art. 26 fracción I LAASSP)<br>No se omite mencionar que los cuatro contratos se encuentran debidamente publicados en CompraNet, así como que se encuentran considerados dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.<br>En espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento 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 difundieron infografías y videos informativos de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 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 | 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 en esta materia se tenía programada mediante la implementación del Programa Anual de Capacitación 2020, sin embargo, debido a los ajustes presupuestales, se está atendiendo mediante la implementación de cursos en línea en materia de Ética Pública que imparte el Instituto Nacional 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 difundieron tres infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a través de los correos 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 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”.<br>De lo anterior se informó a la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Extraordinaria 2020 celebrada el 24 de junio de 2020. Al COCODI se informará en cuanto se convoque a reunión por parte del Órgano Interno de Control de la CEAV, en su carácter de Vocal Ejecutivo de dicho Comité. |
| 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. | Inició la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, 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.<br>Las fases previstas en esta etapa son: 1) Análisis de necesidades, 2) validación y resguardo de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | información, 3) modelado de procesos, 4) definición de requerimientos y presupuestación y 5) formalización administrativa. |
| 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 lo que respecta al costo mensual para la operatividad y resguardo del Registro Nacional de Víctimas, se informa que considerando que éste es variable, desde febrero del presente se ha trabajado para reducir al mínimo posible los gastos de ambos servicios de acuerdo con las condiciones previstas en los Convenios CEAV-CONV-02-2019 y CEAV-CONV-03-2019, celebrado el 22 de noviembre de 2019 INFOTEC.<br>Los ahorros obtenidos durante el segundo trimestre de 2020<br>i) Arrendamiento vehicular $1,003,645.29, ii) Pensión de Estacionamiento $11,674.16, iii) Mobiliario, no se realizaron adquisiciones de mobiliar y/o equipo de oficina, iv) Remodelaciones de oficinas, no se realizaron remodelaciones de oficinas, v) Papelería, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el servicio de papelería se realiza mediante la Plataforma “Tienda Digital del Gobierno Federal”, vi) Aseguramiento de bienes $64,742.37, vii) Vigilancia $681,190.43, viii) Riego $118,784.00 |
| 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 el control interno de las economías generadas por la vacancia de plazas. |
| 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 acciones:<br>1. Optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico<br>2. Utilización restringida de multifuncionales de impresoras.<br>3. Impresión de documentos en modo económico, utilización de papel reciclado y de correo electrónico. |
| 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.<br>También se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft Teams, recurso disponible en la institución, a través del cual se podrían realizar comunicaciones vía remota. |
| 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 segundo trimestre de 2020, únicamente se realizaron 4 procedimientos de contratación: 3 adjudicaciones directas y 1 Licitación Pública Nacional. Los cuatro procedimientos se realizaron de manera electrónica:<br><br>CEAV-C-04-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E9-2020).<br>CEAV-C-05-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E10-2020).<br>CEAV-C-06-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E12-2020). |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | CEAV-C-07-2020 (Procedimiento CompraNet: LA-006AYJ999-E11-2020).<br><br>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 segundo trimestre no se realizaron modificaciones ni actualizaciones al mismo.<br>La carga de información de los procedimientos de contratación relativos al segundo trimestre, se encuentra completa para consulta. No se tienen incidencias relacionadas con dicha 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. | Con fecha 21 de mayo se registró ante la Secretaría de la Función Pública el escenario 2020AYJ_EVE_1SEM2003271120, correspondiente a la autorización de plazas eventuales. |
| 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. | Inició la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la cual se contempla una fase de modelado de procesos.<br>Dentro de los avances de dicho modelado se identificaron los procesos clave y se iniciaron labores de mapeo de procesos en lo que respecta al Registro Nacional de Víctimas, al Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, el Comité Interdisciplinario Evaluador y Asuntos Jurídicos. Asimismo, se conformó un grupo de trabajo con el objetivo de realizar la revisión y actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutivo de Atención a Víctimas y el Reglamento de la Ley General de Víctimas.<br>Se reasignaron cámaras web para atender videoconferencias y brindar asesoría jurídica, considerando la disposición del Consejo de la Judicatura Federal para el desahogo de audiencias vía remota. |
| 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 conformó un grupo de trabajo con el objetivo de realizar la revisión y actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y el Reglamento de la Ley General de Víctimas. Se emitieron los primeros documentos de trabajo relativos a las propuestas de modificación de ambos instrumentos normativos.<br>La Dirección General de Asuntos Jurídicos ha entablado distintas líneas de comunicación con áreas involucradas para la coordinación y elaboración respecto de la actualización de la normatividad de la Comisión Ejecutiva, tal como lo es la modificación del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención Victimas, las cuales consisten en diversos correos electrónicos, videoconferencias, así como una reunión trabajo en la cual participaron enlaces de las Direcciones Generales de esta 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. | Se realizaron acciones de capacitación en línea en materia de derechos humanos, mediante los cursos y diplomados impartidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; de igual forma se impartieron cursos en materia de combate a la discriminación por parte 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. | Inició la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la cual se contempla una fase de modelado de procesos.<br>Dentro de los avances de dicho modelado se identificaron los procesos clave y se iniciaron labores de mapeo de procesos en lo que respecta al Registro Nacional de Víctimas, al Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, el Comité Interdisciplinario Evaluador y Asuntos Jurídicos.<br>Asimismo, se conformó un grupo de trabajo con el objetivo de realizar la revisión y actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y el Reglamento de la Ley General de Víctimas.<br>La Dirección General de Asuntos Jurídicos ha entablado distintas líneas de comunicación con áreas involucradas para la coordinación y elaboración respecto de la actualización de la normatividad de la Comisión Ejecutiva, tal como lo es la modificación del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención Victimas, las cuales consisten en diversos correos electrónicos, videoconferencias, así como una reunión trabajo en la cual participaron enlaces de las Direcciones Generales de esta institución. |
| 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 Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. |

## 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 estableció y substanció el procedimiento diseñado para la elección de los Consejeros Ciudadanos a que se refiere los artículos 3°. frac. IX, séptimo párrafo de la CPEUM y 29, fracción III de la Ley Reglamentaria del citado precepto constitucional en materia de Mejora Continua de 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 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 | "1. 16 servidores públicos tomaron el curso "Operación y funcionalidades del SIPOT" en el INAI. Hay evidencia de participación como es cuestionario para prueba y posterior emisión de constancia de participación.<br><br>2. 7 servidores públicos participaron en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. | y Acceso a la Información Pública".<br>Se adjuntan constancias del CEVINAI.<br><br>3. Una servidora pública participó, vía videoconferencia, en el Red Taller de Planeación 2020.<br>Se adjunta constancia de participación.<br>" |
| 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 2 procedimientos de contratación y en ninguno de ellos se presentó algún hecho o acto que se constituya como infracción a las disposiciones en materia de adquisiciones. |
| 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, tres piezas informativas de 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 a todo el personal a través del correo juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, tres 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. | 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 de los lineamientos para el intercambio de información oficial. |
| 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. | 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 el programa de capacitación, con la inscripción de su personal en los cursos impartidos por la Secretaría de Hacienda en materia de "Reforzamiento de habilidades en el uso y manejo de CompraNet", "Investigación de Mercado en Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y el "Taller de Operación de la Tienda Digital del 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. | Reducción por un monto 176,672.5 millones de pesos derivado 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 pasado 23 de abril del 2020 en el DOF. |

| 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. | “Desarrollo del Sistema de Control de Inventarios de Bienes Informáticos, cuyo propósito es automatizar el registro de los bienes bajo resguardo del personal de la Comisión.<br><br>Se apoyó a las áreas para implementar tres encuestas relacionadas con experiencias educativas durante la contingencia sanitaria, talleres emergentes de formación docente y servicios bibliotecarios; a fin de elaborar estudios para la mejora continua de la educación y el uso de tecnologías por parte de los docentes.<br><br>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 | 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. | Adecuaciones programáticas solicitadas por las áreas de la Comisión derivadas de las medidas de austeridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Sin embargo, estas medidas aún no han tenido impacto en su estructura programática. |
| 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 la fecha se tienen registrados 8 procedimientos de contratación de manera electrónica en CompraNet (1 Licitación Pública, 3 Invitaciones a cuando menos tres personas 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. | Durante el segundo trimestre del 2020, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), ha sido actualizado mensualmente de acuerdo al manual del sistema, 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 OneDrive para documentos de trabajo en la nube; así como los servicios que brinda el equipo de informática.<br><br>Se dio atención a 251 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico y software y paquetería; asimismo se proporcionó capacitación a 30 servidores públicos de la Comisión para la publicación y actualización de la información de Obligaciones de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Transparencia.” |
| 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 | 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. | Con la finalidad de contar con un óptimo aprovechamiento de los espacios del inmueble arrendado se han asignado los espacios a cada servidor público de conformidad a los lineamientos establecidos para el SMOI |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | “Con oficio No 1210000/092/2020 de fecha 17 de marzo de 2020 se solicitó actualización de justipreciación para el inmueble en Av. Barranca del muerto #341, Col. San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900. De la bodega en Camino a Minas 501, local 3, Col. Lomas de Becerra, alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, y de la<br>Bodega en Censos # 27, Col. El Retoño, alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México se mantienen actualizados los avalúos<br><br>Se mantienen actualizados los avalúos.” |
| 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 30 de junio del 2020, la Comisión Nacional para la Mejora continua de la Educación desarrolla sus actividades en un edificio arrendado, en virtud de que en el inventario de bienes de INDAABIN no se cuenta con instalaciones que satisfagan sus necesidades y el monto que se paga se encuentra autorizado con la justipreciación correspondiente emitida por el INDAABIN.<br>Asimismo, los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI. “ |
| 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 30 de junio del 2020, la Comisión Nacional para la Mejora continua de la Educación, integra una plantilla de 594 servidores públicos para lo cual renta un edificio y 2 bodegas y los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI. |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | Para dar cumplimiento a la normatividad, el pasado 21 de mayo se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de Bienes Muebles, por medio de videoconferencia, en donde se dio a conocer a los integrantes del Comité las modificaciones al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020, se autorizó la disposición final de 27,727 kilogramos de “Materiales y útiles de oficina” en desuso: 26,653 kg de papel y cartón, 385.5 kg de posters, 618 kg de libros y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | revistas, y 70.5 kg de folders, que forman parte del citado Programa, y se autorizó la donación de estos 27,727 kg de “Materiales y útiles de oficina” a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). |
| 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 montos de renta los dictamina el INDAABIN a través del avalúo |

## Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

| 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. | Las acciones correspondientes a la validación del manual general de organización del CIIT, se están llevando a cabo mediante reuniones para verificar la Metodología en la elaboración de dicho manual y posterior revisión y validación por parte de la Junta de Gobierno del Organismo. |
| 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 se diseñó con base a las facultades y atribuciones de las áreas sustantivas descritas en el Estatuto Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec. |
| 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. | Actualmente se están llevando a cabo las acciones necesarias para el registro del Inventario de Plazas para el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como el registro de la Estructura Orgánica Básica y No Básica ante la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 los inmuebles pertenecientes al CIIT se encuentran en proceso de formalización por el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario del INDAABIN, para la posterior publicación del acuerdo en el DOF. |

## Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, 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. | Se sigue trabajando con el previo del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia y archivo y se han programado algunos cursos de capacitación, en el mes de julio se enviará el INAI el programa definitivo. |
| 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 relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (COCODI/02/01/2020) el cual permitirá realizar el seguimiento trimestral 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 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: 9<br>Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 3<br>Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 13<br>Por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 2<br>Dando un total de 14 observaciones y 13 recomendaciones |
| 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 POVEEDORES O CONTRATISTAS, EN CUANTO SE TENGA CONOCIMIENTO SE DENUNCIARÁ A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS |
| Combate a la impunidad | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la | Se capacitaron 3 personas del personal adscrito a la GARMOP, en cursos proporcionados por la SFP, sin embargo no se tiene capacitados en proceso de Admon., de sanciones a licitantes, ya |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | que la SFP no emitió cursos en este 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 realizados (0).<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (0).<br>3. Número de prórrogas solicitadas (0).<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (0). |
| 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 | 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. |
| 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 3 difusiones, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | E022: Al primer trimestre de 2020, este programa contó con una asignación modificada de $231.5 millones, derivado de esto, el primer trimestre no refleja un sobre ejercicio, sin embargo para el rubro de Seguro de Bienes Patrimoniales y Fletes y Maniobras la asignación es insuficiente toda vez que el costo del aseguramiento de bienes incremento y al ser un contrato que se paga su mayoría en dólares, por lo que se ve afectado por la paridad cambiaria.<br>K040: no conto con asignación original sin embargo en el mes de enero mediante adecuación presupuestal con número de folio 2020-47-AYH-43 recibió una asignación por un monto de $3,195 mdp.<br>De dicho monto asignado, se tiene un presupuesto comprometido de $3,113.0 mdp<br>Al cierre del primer trimestre, se ejercieron recursos por un monto de $185.5 mdp.<br>Es necesario resaltar que si bien el presupuesto modificado asciende a $894.6 millones, a Flujo de Efectivo en términos de Transferencias del Gobierno Federal, únicamente se recibieron $242.3 millones, por lo que la variación real es de -23.4%. |

| 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 seguridad perimetral en CDMX se usa bajo shorewall (gratuito), continúa en uso |
| 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 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 | 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 | 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.<br>Las acciones de control implementados son:<br>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.<br>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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Debido a COVID-19 se demuestra que tenemos las herramientas necesarias para llevar acabo videoconferencias y atención vía remota de las actividades 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. | 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, encada ejercicio fiscal.<br>Envió en archivo adjunto los programas anuales de los meses de:<br>ABRIL, MAYO Y JUNIO ya incluidas las modificaciones del mes, de acuerdo al punto solicitado.<br>2. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.,<br>De conformidad con la LICITACIÓN CONSOLIDADA que se llevaría a cabo en el ejercicio 2019 con plazo de vigencia del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2020 por parte de la Dirección General de Recursos Materiales de la SCT, (se envía publicación en el sistema Compranet de dicha licitación. ANEXO 1<br>El FIT envió sus requerimientos solicitados por esta Dirección y asistió a las reuniones el cual se le dio la opción de seguir con el contrato al 31 de diciembre de 2019 y se adheriría en el ejercicio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de 2020 al resultado de esa licitación. Se envía oficio de interés en la consolidación del servicio de vigilancia. ANEXO 2<br>Como resultado de esa licitación del Servicio de Vigilancia Consolidada emitida por dicha Dirección, y que de acuerdo al acta de fallo de dicha licitación, esta se declaró DESIERTA. (se envía dos hojas de acta de fallo esta consta de 198 páginas).ANEXO 3<br>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<br>Se envía correo en el cual el FIT envió sus requerimientos y especificaciones a la Dirección General de Recursos Materiales de la SCT para el servicio de vigilancia CONSOLIDADO para el ejercicio 2020 ANEXO 4<br>A la fecha no se encuentran proceso de Consolidación, solo a través de CONTRATOS MARCO, de los cuales se realizaron las contrataciones con esa figura de contratación como son:<br>*SERVICIO DE LIMPIEZA<br>*SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DE L TERRITORIO NACIONAL. |
| 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 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. |
| 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 segunda sesión ordinaria del COCODI se estableció acuerdo número COCODI/02/02/2020 el cual estableció que la Entidad informe sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las funciones del Servicio Público, consistentes en que el FIT cuente con una Estructura Organizacional adecuada, con puestos y perfiles de puestos que permitan desempeñar las funciones del Servicio Público de forma adecuada y cumplir con las metas y objetivos establecidos en su objeto institucional |
| 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 oficio de número FIT-DES-AMR-008-2020 en el cual se solicitó se informe a la Jefatura de Departamento de Estadística y sistemas, si hay algún procedimiento para automatizar |
| 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 segundo trimestre se envió oficio FIT SFA-41-2020, mediante el cual se solicitó se asignaran personas responsables para cada procedimiento y su actualización, mejora o simplificación.<br>El 2 de julio bajo el número de oficio FIT-ST-OMA-030-2020, se informó al departamento de Atención a Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción, que los procedimientos se encuentran en revisión. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | En el segundo trimestre se envió oficio FIT SFA-41-2020, mediante el cual se solicitó se asignaran personas responsables para cada procedimiento y su actualización, mejora o simplificación. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | | El 2 de julio bajo el número de oficio FIT-ST-OMA-030-2020, se informó al departamento de Atención a Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción, que los procedimientos se encuentran en revisión. |
| 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 se celebró una sesión ordinaria, en el cual se aprobó el Código de Conducta, las Bases de Colaboración y el Programa Anua de Trabajo, esta acta se encuentra en revisión por parte del OIC, una vez concluido, se procederá a las firmas y a subir los documentos al sistema.<br>Las actividades que quedan pendientes son el protocolo y el procedimiento para realizar denuncias. |
| 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 dos convocatorias para la realización del curso de la Nueva Ética |
| 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 Ferrocarril no cuenta con 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 entidad a través de la GARMOP solicito al INDAABIN disponibilidad inmobiliaria, así mismo se cuenta con un dictamen valuatorio de justipreciación de renta generado por el INDAABIN con numero secuencial 8362 (2019) |
| 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 Ferrocarril no cuenta con 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. | El Ferrocarril no cuenta con 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 Ferrocarril no cuenta con inmuebles |
| Uso de Bienes | Presentar en el Comité de Control y Desempeño | El Ferrocarril no cuenta con inmuebles |

| 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. | |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El Ferrocarril no cuenta con inmuebles |

## Instituto Nacional de las Mujeres

| 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 el segundo 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: Clasificación de la Información (2 personas); Ética Pública (2 personas); Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (2 personas); Guía Instructiva para el Uso del SIPOT (1 persona); Introducción a la Administración Pública Mexicana (4 personas); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2 personas); Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (4 personas); Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (3 personas); Procedimientos de Impugnación en materia de Acceso a la Información Pública (1 persona); Reforma Constitucional en materia de Transparencia (2 personas); y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (1 persona).<br>Asimismo, se informa que en materia de datos abiertos se llevó a cabo, de manera virtual, la Primera Sesión 2020 del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de esta entidad, en la que se revisó la propuesta de estrategia de difusión de datos abiertos y se acordó enviarla, junto con el Plan Institucional, para su aprobación. |
| 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 abril a junio 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 cuatro reuniones de trabajo en las que se realizaron ajustes a la hoja de ruta y se presentaron propuestas para la elaboración de las actividades que integran |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | el compromiso.<br><br>Derivado del trabajo colaborativo de las instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil que participan en la implementación del compromiso se acordó por unanimidad realizar ajustes a la hoja de ruta para llevar a cabo las actividades planeadas.<br><br>Asimismo, se logró incorporar al Laboratorio de Políticas Públicas del Centro de Investigación y Docencia Económicas al grupo de trabajo para realizar el diagnóstico sobre la brecha de la provisión actual de servicios de cuidados en el municipio de Manzanillo.<br><br>Durante el periodo de abril a junio de 2020, el Instituto Nacional de las Mujeres como instancia integrante del grupo de trabajo para el seguimiento a los trabajos del compromiso sobre los derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, realizó un seguimiento virtual del espacio, debido a las medidas de sana distancia dictadas por el Gobierno Federal en el marco de la pandemia por COVID 19:<br><br>Revisión y emisión de comentarios de la Ruta crítica para la implementación del compromiso, particularmente nos sumamos en la identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las Normas 046 y 047 desde una perspectiva de género, intercultural e incluyente. Asimismo, se trabajó en el esbozo de un documento de consejería con perspectiva de género.<br><br>En coordinación con la APF, las OSC y el INMUJERES reconoce como avance lo siguiente:<br><br>· Articulación y coordinación entre las instancias relacionadas con la implementación de las NOM 046 y 047, |
| 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 junio de 2020, fue atendida una de las 32 observaciones con que cuenta el Instituto, de las cuales: 19 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 | 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 16 de junio de 2020 a las 11:00 horas,<br>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. |
| 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 un lado, es importante mencionar que, el FOBAM aún no comienza a operar con los proyectos beneficiados, razón por la cual, aún no se instrumenta el mecanismo de participación ciudadana en dichos proyectos, sin embargo, los avances respecto a este ejercicio de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | participación ciudadana que se pretende implementar con las IMEF beneficiadas son los siguientes:<br><br>1- El Inmujeres concilia la propuesta de mecanismo participación ciudadana, con el Órgano Interno de Control (OIC) del Inmujeres y con las áreas de Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y<br>Civiles y la Subdirección de seguimiento de Contraloría Social de la<br>Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante una reunión virtual el 03<br>de junio de 2020.<br>2- El documento fue compartido el 17 de junio de 2020, para recomendaciones de la SFP, mismas que fueron incluidas.<br>3- Se envió el documento conciliado con la SFP al OIC y a los Consejos<br>Social y Consultivo del Inmujeres para sus comentarios y recomendaciones.<br>4- Con fecha 7 de julio se recibe por correo electrónico el documento con<br>comentarios del Consejo<br><br>Por otro lado:<br>El 20 de mayo de 2020 la Secretaría de la Función Pública emitió la validación provisional de los documentos normativos en materia de Contraloría Social presentados por el Inmujeres.<br><br>El 22 de mayo se publicaron los documentos normativos de Contraloría Social en la página institucional del Inmujeres, mismos que se<br>encuentran disponibles para consulta mediante la liga electrónica:<br>https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formasde-participacion-social?state=published<br>Se enviaron los documentos normativos de Contraloría Social mediante correo electrónico dirigido a cada una de las titulares de las Instancias<br>de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF). |
| 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 segundo 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. | Durante el segundo 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 | 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. |

| 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 dio continuidad a la campaña de difusión de cursos de capacitación en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en los cuales han participado 11 personas servidoras públicas. |
| 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 2020, celebrada el 16 de junio de 2020 a las 11:00 horas,<br>a través de reunión virtual por la plataforma "Videoconferencia TELMEX", se presentó la situación financiera de 2019, de los Programas Presupuestarios del Instituto.<br><br>Adicionalmente, se llevó a cabo 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 y se realizó la redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. |
| 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.<br><br>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 | 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 emitieron los informes "Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana<br>OIC CRE " en donde se indica que se reemplaza el Microsoft Office de escritorio por el WPS (Software libre)<br><br>Se utilizó la versión gratuita de la plataforma TELMEX para llevar a cabo 114 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | de género durante la pandemia 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 aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto.<br><br>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.<br>Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. |
| 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. | Seguimiento del ejercicio presupuestal y apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana.<br>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.<br>Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. |
| 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,<br>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 | 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 durante la pandemia 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. | Los procedimientos realizados en el periodo reportado se hicieron por Compranet a excepción de un contrato adjudicado por artículo 42, párrafo segundo.<br>Se publicaron en Compranet los datos relevantes de todos los contratos adjudicados en el periodo.<br>Asimismo se publicó el PAAAS en el PASSOP conforme lo establecido en la normatividad vigente. |
| 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 | Por un lado, se llevó a cabo la validación de los documentos normativos de Contraloría Social:<br><br>El 20 de mayo de 2020 la Secretaría de la Función Pública emitió la validación provisional de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | documentos normativos en materia de Contraloría Social presentados por el Inmujeres.<br><br>También la difusión de los documentos normativos de Contraloría Social:<br><br>El 22 de mayo se publicaron los documentos normativos de Contraloría Social en la página institucional del Inmujeres, mismos que se encuentran disponibles para consulta mediante la liga electrónica:<br>https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formasde-participacion-social?state=published<br><br>Se enviaron los documentos normativos de Contraloría Social mediante correo electrónico dirigido a cada una de las titulares de las Instancias<br>de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF). |
| 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 segundo trimestre de 2020 se realizó la difusión de la nueva ética pública al personal del Instituto 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. | Durante el segundo trimestre de 2020 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 mediante correo electrónico. |
| 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 continuidad a la campaña de difusión de cursos de capacitación en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública, CONAPRED, CNDH e INMUJERES, de las cuales se realizaron 25 acciones. |
| 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, se solicitó a las Unidades Administrativas del Instituto reportaran el avance de actualización y/o modificación de los procesos y normas 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. | En el segundo trimestre de 2020 las Unidades Administrativas del Instituto identificaron acciones de simplificación a los procesos y normas internas, a realizarse durante el tercer trimestre del 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 coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos y normas internas, se realizó el análisis correspondiente para determinar, según sea el caso, realizar la eliminación, actualización o modificación de los procesos y normas internas. |
| Profesionalización y | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, | Mediante Oficio INMUJERES/DGAF/0252/2020 de fecha 30 de junio de 2020, se solicitó a la SFP la |

| 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. | aprobación y registro del escenario con la alineación a la Estructura Orgánica autorizada en papel en Mar-2018. |
| 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 EN LA 2ª. REUNIÓN DEL COCODI DEL 16 DE JUNIO DEL 2020. |

## Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

| 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 notificó a las áreas responsables las observaciones determinadas en la auditoría para su atención. Cada área se encuentra preparando la solventación e información correspondiente. Al momento la CGAF ha iniciado la recuperación de montos observados y se encuentra en proceso. El seguimiento para la solventación de las observaciones corresponde al OIC, mismo que no ha notificado al INPI al cierre del segundo trimestre. |
| 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 Covenio 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 segundo trimestre, se avanzó en el envío de información de las siete regiones indígenas que cuentan con Plan Integral de Desarrollo Regional, a fin de que se comience el pilotaje de la Contraloría Comunitaria y la figura de Alertadores Indígenas. 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. |
| 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 Coordinación General de Planeación y Evaluación CGPE se encuentra trabajando en el establecimiento de un Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del cual se busca dar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | seguimiento a las actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, que las instancias normativas incorporen en el diseño de los mecanismos de seguimiento de Controlaría Social instrumentos de coordinación para incorporar información concreta sobre la convivencia de la implementación de los programas con las formas de organización y de desarrollo que las comunidades determinan sobre su territorio.<br>Se fortalecen los canales de interacción y respuesta directa a la ciudadanía, además de que se realizaron modificaciones a la norma que regula los tipos de apoyo, en donde se destaca que las comunidades indígenas y afromexicanas son quienes reciben de manera directa sin intermediarios los apoyos que ellos solicitan de acuerdo a sus necesidades. Por otra parte, se debe destacar que los recursos erogados se reportan a diversas instancias, dentro de los cuales se encuentra la SFP.<br>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.<br>Con fecha 22 de junio del presente, se recibió por parte de la Secretaría de la Función Pública, la validación del Programa de Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como del Esquema y la Guía Operativa, por lo que a la fecha se realizan las actividades de planeación para la integración de la información básica para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social entre la que se encuentran la integración de directorios de dependencia normativa, ejecutora y enlaces de contraloría, diseño de mate |
| 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 envió narrativa y documentación soporte de los hechos constitutivos de presuntas infracciones. |
| 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 envió narrativa y documentación soporte de los hechos constitutivos de presuntas infracciones al Órgano Interno de Control y a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, derivado de un procedimiento de Licitación Pública 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. | 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. |
| Combate a la | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | En el mes de mayo del 2020, se llevó a cabo una Difusión masiva, acerca de los Conflictos 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. | Intereses, la cual fue enviada por medios electrónicos a todos los servidores públicos del INPI. |
| 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 mayo se difundió vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad, lámina de la Secretaría de la Función Pública, referente al artículo 49 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. | Desde el mes de abril a la fecha, 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. |
| 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 vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad, lámina de la Secretaría de la Función Pública, referente al artículo 49 de la Ley General 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. | 1 procedimiento de Licitación Pública, todos los procedimientos realizados se encuentran en el Programa Anual de Adquisiciones y Obra Pública y se publican los resultados 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 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:<br>- Internacionales 6<br>- Nacionales Externas 37<br>- Nacionales Internas 213<br>Para un total de 256 sesiones realizadas en el periodo abril a junio de 2020.<br>Asimismo, se llevó 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 segundo trimestre se encuentran 79 usuarios conectados. |
| Mejora de la Gestión Pública | Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de | Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) vigentes de los programas presupuestarios a cargo del INPI. Además, se realizó un análisis de las Evaluaciones Integrales 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. | los Programas Federal 2018-2019 realizadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social, a fin de obtener las áreas de oportunidad en la atención de la población indígenas. Con base en esto, se clasificaron nuevos ASM para los programas S-178 y S-249. |
| 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 los folios de adecuación 2020-47-AYB-546, 2020-47-AYB-565 y 2020-47-AYB-697, se realizó reintegro presupuestal de los capítulos 2000.-Materiales y Suministros y 3000.-Servicios Generales por $249,187,049.61 |
| 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 trimestral 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 | 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 Sistema de Administración de recursos Gubernamentales se crearon nuevos módulos y catálogos, para complementar y actualizar la información del personal del INPI, se actualizaron reportes dentro del Módulo de Recursos Humanos, lo que eficienta el desempeño de los servidores públicos encargados de esos procesos. En cuanto al Sistema de Seguimiento de Juicios Laborales y de Amparo se llevó a cabo la capacitación de los usuarios en las Oficinas de Representación del INPI, en 3 sesiones de videoconferencia capacitándose 32 servidores públicos en el uso del sistema de información. Respecto al Sistema de Información de Proyectos Productivos, se concluyó el desarrollo del Módulo de Dispersión de Pagos para el área de Comercialización, permitiendo que con dicha funcionalidad se dispersen los recursos directamente a los grupos beneficiados. En el Sistema del Programa de Infraestructura Indígena, se realizó la actualización de las nuevas localidades elegibles para cumplir con las nuevas Reglas de Operación 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. | Se realizó la actualización de “Más Información” en el portal de gob.mx de 22 trámites que tiene el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, siendo los siguientes: INPI-00-001-A, INPI-00-002-A, INPI-00-003-A, INPI-00-004-A, INPI-00-005-A, INPI-00-006-A, INPI-00-007-A, INPI-00-007-B, INPI-00-007-C, INPI-00-007-D, INPI-00-007-E, INPI-00-008-A, INPI-00-009-A, INPI-00-010-A, INPI-01-001-A, INPI-01-002-A, INPI-01-003-A, INPI-01-004-A, INPI-01-005-A, INPI-01-006-A, INPI-01-007-A y INPI-01-008-A. |
| 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 la finalidad de impulsar mecanismos que incorporen la pertinencia cultural y el enfoque de derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos en la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; la Coordinación General de Planeación y Evaluación CGPE se encuentra trabajando en el establecimiento de un Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del cual se busca dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, que las instancias normativas incorporen en el diseño de los mecanismos de seguimiento de Controlaría Social instrumentos de coordinación para incorporar información concreta sobre la convivencia de la implementación de los programas con las formas de organización y de desarrollo que las comunidades determinan sobre su territorio. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto | De acuerdo con los “Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | 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 primer 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI). |
| 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 reintegro presupuestal se realizó al Ramo 23.-Provisiones Salariales y Económicas. |
| 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 Difusión, la cual se envió en el mes de Abril, a todos los servidores públicos del INPI, por medios electrónicos. |
| 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 realizaron reuniones de Trabajo mensuales del grupo multidisciplinario de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, para revisión de las estructuras orgánicas y descripciones y perfiles de puestos de todas las Unidades Administrativas del INPI. |
| 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 reuniones mensuales para analizar las estructuras orgánicas de todas las Unidades Administrativas del INPI. |
| 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. No. 312.A.-00999 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizo la continuidad de la contratación de 76 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020.<br>Mediante el Of. No. CGAF/2020/OF/0355 se solicita el registro ante la Secretaría de Función Pública de 76 de plazas de carácter eventual, por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2020.<br>Mediante el Of. No. CGAF/2020/OF/0313 se solicita a la SHCP la continuidad de la contratación de 251 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio 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 ejecución de los procesos en el Instituto están basados en los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General vigentes, y muchos de ellos se encuentran automatizados en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG), ya que cuenta con módulos y funcionalidades que automatizan y simplifican labores de administración de bienes y servicios como son: La administración de la flota vehicular, la ministración de viáticos y pasajes, Servicios Generales, Control de asistencia y adquisiciones |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al | Se llevó acabo el seguimiento del Programa Anual de Revisión de Normas Internas.<br>Se informó al OIC el avance en el programa de trabajo que desarrolla el instituto para la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | logro de los objetivos y metas institucionales. | simplificación de los procesos en los formatos solicitados “1211 PTS procesos para su llenado” |
| 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.<br>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 PTS procesos para su llenado” |
| 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 Difusión, la cual se envió en el mes de Mayo, a todos los servidores públicos del INPI, por medios electrónicos, respecto a los Conflictos de Intereses para seguir reforzando 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. | Porcentaje acumulado de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando acciones con presupuesto INPI y aquellas que se imparten con oferta de otras instituciones: 31.08%. Resultados: De la CDNH, 1) Se impartieron 11 cursos con 36 acreditadas(os); está pendiente el resultado de algunos otros(as) participantes; 2) De las personas inscritas en Diplomados, 46 acreditaron módulos; está pendiente el resultados de algunos(as) otros participantes. Del CONAPRED, en 10 cursos impartidos, acreditaron 20 personas. Del INMUJERES, en 2 cursos impartidos, acreditaron 24 personas. Se contó con los resultados pendientes del 1er trimestre: 15 personas más capacitadas en cursos de la CNDH. Asimismo se impartió capacitación presencial en el tema de liderazgo y manejo de conflictos, con un resultado de 10 personas capacitadas. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Continuamos con el estatus del 1er trimestre de: Práctica No. 2 del PTCCO-INPI, se realizó un curso presencial con el tema de Liderazgo y manejo de conflictos. |
| 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 revisaron los contratos de inmuebles arrendados y obtuvieron las constancias de justipreciación respectivas para el uso de las Oficinas de Representación en diferentes Entidades Federativas en el presente ejercicio fiscal, mismos que se registraron ante el INDAABIN. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Derivado de las medidas de austeridad y los recortes presupuestales decretados y aplicados por la SHCP, no se cuenta con cobertura presupuestal para llevar a cabo los avalúos 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 autorizó por el Comité de Bienes Inmuebles la propuesta para celebrar los contratos de comodato entre el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Organismo Coordinador de las Universidades Benito Juárez para la instalación de dos planteles; así como con el Banco del Bienestar, para concederle el uso de espacios en 15 inmuebles solicitados, para la instalación de sucursales bancarias |

## Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

| 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. | Derivado del estallamiento de huelga en la Agencia el 21 de febrero de 2020, y de la aplicación de las medidas de contingencia para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Primera Sesión Ordinaria del COCODI fue celebrada el 25 de mayo de 2020, en la cual se aprobó el Acuerdo COCODI 06-1ra.O/25-05-2020, en el que se señala: "El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, revisarán y evaluarán el PTAR 2020 para determinar la procedencia de incluir los riesgos asociados a las contingencias laborales y aspectos de corrupción. Fecha compromiso, 15 de julio de 2020."<br><br>Sin embargo, la Junta de Gobierno de la Agencia instruyó a la Dirección General dar pleno cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de mayo de 2020, emitido por la Junta Especial No. 5 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme al cual se suspendieron las operaciones de dicha Entidad a partir del 09 de junio de 2020.<br><br>Por lo cual no fue posible cumplir con la fecha compromiso 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. | Al inicio del segundo trimestre de 2020, Notimex contaba con 23 observaciones en proceso de atención: una determinada por el Auditor Externo; 14 emitidas por el OIC y ocho establecidas por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP.<br><br>Mediante Oficio 06/630/TAI-009/2020, de fecha 30 de junio 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 19 observaciones en proceso del OIC y tres del Auditor Externo.<br><br>Conforme a lo anterior al 30 de junio Notimex cuenta 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<br><br>Cabe precisar que debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, ya no fue posible entregar el seguimiento del resto de las observaciones, ni recibir el informe por parte del OIC. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | El 28 de abril de 2020, se difundió un Banner de acceso a la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | El 27 de mayo de 2020, se difundió mediante correo electrónico una infografía referente a 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. | En el segundo trimestre del año en temas de CONAPRED se capacitaron a 31 servidores públicos, la Secretaría de la Función Pública, presentó el portal electrónico que vincula la política de profesionalización con la tecnología y la mejora continua, en el que tres personas participaron en el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y en temas del INAI la participación de una persona; y siete en el curso Trabajo en Equipo programado en las PTCCO derivadas de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional. |
| 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 29 de mayo de 2020, se difundió una infografía alusiva al artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de sensibilizar al personal respecto de la prevención de los conflictos 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. | El 25 de mayo de 2020, se difundió, mediante correo electrónico, una infografía alusiva al Artículo 7, fracción II de la "Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)", a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la referida Ley. |
| 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 11 de mayo de 2020, mediante correo electrónico, se difundió una infografía alusiva al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en 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. | Conforme a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el segundo trimestre de 2020 se recibieron y atendieron dos requerimientos. |
| 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 04 y 08 de mayo de 2020, se difundió una infografía, referente al artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de sensibilizar al servicio público respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar. |
| 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 | Se realizaron 7 contrataciones, de las cuales 5 se adjudicaron de manera directa con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP derivadas de la situación del estallamiento de la huelga. |

| 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. | Los 2 restantes fueron las siguientes:<br><br>-Servicio de modificación del portal y cambio de infraestructura tecnológica mismo que se adjudicó de manera directa con fundamento en el artículo 41 fracción V de la LAASSP.<br>-Servicio de vales de Despensa a través de monederos electrónicos, adjudicación directa, por adhesión al contrato que Edenred México, S.A. de C.V. tiene con la Secretaría de Turismo, obteniendo un beneficio del 0.57% de bonificación.<br><br>En el sistema CompraNet se publicó la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, No. IA-006AYG001-E9-2020, relativo a la contratación del "SERVICIO DE LICENCIAS DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO", procedimiento que se declaró desierto por no contar con tres propuestas para analizar técnicamente.<br><br>CompraNet reportó 9 incidencias más por lo que hay un total de 12 incidencias.<br><br>No se atendió ninguna por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades.<br><br>El 29 de mayo se publicó la modificación al PAAAS. |
| 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. | Derivado del estallamiento de huelga en la Agencia el 21 de febrero de 2020, y de la aplicación de las medidas de contingencia para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Primera Sesión Ordinaria del COCODI fue celebrada el 25 de mayo de 2020, en la cual se presentaron las cifras de cierre del ejercicio 2019.<br><br>En dicha sesión se aprobó el Acuerdo COCODI 06-1ra.O/25-05-2020, en el que se señala: "El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, revisarán y evaluarán el PTAR 2020 para determinar la procedencia de incluir los riesgos asociados a las contingencias laborales y aspectos de corrupción. Fecha compromiso, 15 de julio de 2020."<br><br>Sin embargo, la Junta de Gobierno de la Agencia instruyó a la Dirección General dar pleno cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de mayo de 2020, emitido por la Junta Especial No. 5 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme al cual se suspendieron las operaciones de dicha Entidad a partir del 09 de junio de 2020.<br><br>Por lo cual no fue posible cumplir con la fecha compromiso establecida. |
| Mejora de la Gestión | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto | Derivado del estallamiento de huelga en la Agencia el 21 de febrero de 2020, y de la aplicación de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Pública | del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | las medidas de contingencia para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Primera Sesión Ordinaria del COCODI fue celebrada el 25 de mayo de 2020, en la cual se presentaron las cifras de cierre del ejercicio 2019.<br><br>En dicha sesión se aprobó el Acuerdo COCODI 06-1ra.O/25-05-2020, en el que se señala: "El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, revisarán y evaluarán el PTAR 2020 para determinar la procedencia de incluir los riesgos asociados a las contingencias laborales y aspectos de corrupción. Fecha compromiso, 15 de julio de 2020."<br><br>Sin embargo, la Junta de Gobierno de la Agencia instruyó a la Dirección General dar pleno cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de mayo de 2020, emitido por la Junta Especial No. 5 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme al cual se suspendieron las operaciones de dicha Entidad a partir del 09 de junio de 2020.<br><br>Por lo cual no fue posible cumplir con la fecha compromiso establecida. |
| 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:<br>- 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.<br>- Con el esquema de trabajo colaborativo, se tienen Recursos compartidos tecnológicos como lo que son:<br>1. "Carpetas compartidas en Google drive".<br>2. Word y Excel colaborativo<br>3. Videoconferencias, con proyección |
| 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 migro el sistema de contabilidad (COI) de La Agencia, a una infraestructura de la Nube privada que se tiene para el DRP, dentro del cual se tiene un acceso al sistema de una forma controlada por medio de usuarios y contraseñas, al cual se tiene acceso a este sistema desde cualquier lugar y desde cualquier equipo, incentivando el trabajo remoto o a distancia<br>Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, el cual está en línea y también es controlado por medio de usuarios y contraseñas, permitiendo realizar las actividades de los editores de manera remota o a distancia. |
| 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 situación que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país, no ha sido posible concluir con la definición de estructura orgánica. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Por otra parte, el personal de Honorarios Asimilables a Salarios fue contratado a partir del 16 de enero de 2020, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, se informa que la Agencia no cuenta con puestos eventuales. |
| 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 se finalizó el proyecto de la "Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas".<br><br>Asimismo, se actualizaron las siguientes tres normas:<br><br>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.<br><br>Procedimiento para Someter Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.<br><br>Protocolo de Atención de Quejas y de Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | La Entidad tiene registradas 33 normas internas.<br><br>Se finalizó el proyecto de la Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas.<br><br>Se actualizaron las siguientes normas:<br><br>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.<br><br>Procedimiento para Someter Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.<br><br>Protocolo de Atención de Quejas y de Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. |
| Profesionalización y | Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base | Conforme a la propuesta de Programa Anual de Capacitación 2020 que se presentará a la Junta |

| 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 Gobierno para su aprobación, para el primer semestre se consideró la capacitación de 131 personas y se logró la participación de 79 personas en los cursos propuestos, lo que representa el 25% de avance. No obstante, se tuvo la acreditación de 48 cursos no considerados pero que fueron relevantes, como lo son los temas sobre el COVID-19 y la Nueva Ética Pública, entre otros.<br><br>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; en el mes de abril mediante correo electrónico se envió a personal de la Función Pública las metas de desempeño programadas de 55 mandos medios para 2020.<br><br>Mediante oficio DAF/088/2020, se envió a la SFP el Programa de Practicas de Transformación (PTCCO 2020), mismo que se le da seguimiento trimestral y del cual de 10 acciones se han atendido 4 conforme a lo programado. |
| 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 fecha 17 de abril de 2020, se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la SFP, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)”.<br><br>Mediante Oficio con No. DAF/164/2020, del 08 de junio de 2020, se informó a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), que, en la Junta de Gobierno de dicha Agencia, ésta instruyó a la Dirección General de Notimex dar pleno cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de mayo de 2020, emitido por la Junta Especial No. 5 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, conforme al cual se suspendieron las operaciones de dicha Entidad a partir del 09 de junio de 2020.<br><br>Sin embargo, el CEPCI realizó las acciones siguientes:<br><br>Sesionó una ocasión de manera ordinaria.<br><br>El 22 de abril de 2020, se registró en el SSECCOE el Programa Anual de Trabajo de 2020.<br><br>Se aprobaron los siguientes documentos: las actualizaciones de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, del Procedimiento para Someter Denuncias, del Protocolo de Atención de Denuncias, así como la Ratificación del Código de Conducta.<br><br>Se difundieron materiales relativos a la ética, integridad pública. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se gestionaron cursos en materia de integridad y ética pública. |
| 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 13 de mayo de 2020, se remitió correo electrónico a efecto de invitar a los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad a participar en el curso "Súmate al Protocolo".<br><br>El 25 de mayo de 2020, se remitió correo electrónico, a efecto de invitar a los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad a participar en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". |
| 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 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. |
| 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 otra parte, se consultó en la página del INDAABIN, la relación de disponibilidad de Inmuebles Federales e Inmuebles Federales Compartidos, información actualizada al mes de junio de 2020, de los siguientes documentos:<br><br>-Portafolio – Transito de Aprovechamiento.<br><br>-Portafolio – Inmueble Federales Compartido<br><br>A esa fecha no existen inmuebles disponibles. |
| 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 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.<br><br>Aunado a lo anterior, se solicitaron las cotizaciones para asignar los trabajos que conforman el Dictamen Estructural del Inmueble La Morena # 110 y así conocer si es susceptible a restructuración y/o su destino final.<br><br>Por otra parte, derivado del estallamiento de la huelga por parte del SUTNotimex que inició el 21 de febrero de 2020, no fue posible continuar con la asignación de los trabajos requeridos para realizar el Dictamen Estructural del Edificio de La Morena. |

| 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. | Hasta el momento, el inmueble propiedad de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, cuenta con el 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.<br><br>Se verificará ante el INDAABIN, qué persona se encuentra registrada como Responsable Inmobiliario, por el cambio de administración que hubo, y verificar que toda la documentación esté completa y en caso de faltar efectuar las actualizaciones para su registro en el SIIFP.<br><br>Lo cual no se ha podido realizar, derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando. |
| 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 verificará ante el INDAABIN, qué persona se encuentra registrada como Responsable Inmobiliario, por el cambio de administración que hubo, y verificar que toda la documentación esté completa y en caso de faltar efectuar las actualizaciones para su registro en el SIIFP.<br><br>Lo cual no se ha podido realizar, derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando.<br><br>Sin embargo, 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. |
| 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 del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, no se cuenta con el total de la información a evaluar.<br><br>La información con que actualmente cuenta la Agencia será presentada en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI. |
| 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.<br><br>Por otra parte, derivado del estallamiento de la huelga por parte del SUTNotimex que inició el 21 de febrero de 2020, no fue posible continuar con la asignación de los trabajos requeridos para realizar el Dictamen Estructural del Edificio de La Morena y así conocer si dicho inmueble es susceptible a restructuración y/o su destino final. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Lo anterior con la finalidad de poder efectuar el dictamen valuatorio. |

## Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

| 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 difundió en la página de Internet de la Procuraduría, el vínculo hacia la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx |
| 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:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos : 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $85,772,761.48<br>En el trimestre:<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $63,000.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa Núm. De contratos: 2 Porcentaje:33.33% Monto de los contratos: $224,302.48<br>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 4 Porcentaje: 66.66% Monto de los contratos: $85,611,459.00<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos:$0<br>• Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $85,835,761.48 |
| 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 segundo trimestre 2020, se llevó a cabo la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el OIC en PRODECON presentó reporte del estatus de atención de observaciones al 31 de marzo de 2020, informando que derivado de la auditoría 3/2019 practicada |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | a la Dirección de Recursos Humanos, se tiene una observación pendiente de solventar. |
| 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, se informa que el avance al primer trimestre 2020 es del 21.2% mismo que está acorde a lo programado.<br>Dicha información se reportó a la SFP a través de la plataforma SICOIN y al OIC mediante oficio.<br><br>Se informa que en la Segunda Sesión 2020 del COCODI, se acordó incorporar un riesgo relacionado con el recorte presupuestal del 75% para los capítulos 2000 y 3000. |
| 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 de PRODECON, se encuentra habilitado el siguiente vínculo electrónico:<br>http://www.prodecon.gob.mx/datosAbiertos/docx/formato_programa_de_desarrollo_de_mpc.pdf<br>A través de dicho link, se advierte el mecanismo de participación ciudadana con que cuenta esta entidad. |
| 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. | Las acciones específicas para el compromiso establecen que se deberán cumplir los compromisos de los Planes de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, disponibles en la liga https://tablero.gobabiertomx.org. Al respecto, se advierte en la Hoja de Ruta que el compromiso del cuarto Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (vigente hasta 2021), está enfocado a programas sociales, los cuales no son aplicables a esta Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON).Por lo cual, se hizo la consulta a Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto de la SFP, quien confirmó que hasta el momento, no se tiene prevista la participación de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente en dicho Plan. No obstante, señaló que si durante el desarrollo de alguno de los compromisos del Plan de Acción se identifica la necesidad de contar con la participación de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, dicha instancia lo notificará oportunamente para estar en condiciones de reportarlo, según sea el caso. |
| 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, se han llevado a cabo las siguientes acciones:<br>1.- Se asistió a la sesión virtual del Taller de Planeación 2020 convocada por el INAI, con la finalidad de presentar los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación, revisar la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, y, dar a conocer la oferta de capacitación básica y especializada durante la emergencia sanitaria (Se adjunta evidencia);<br>2.- Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2020, para lo cual, se solicitó a la Dirección General de Administración, la Plantilla completa de PRODECON, de niveles de jefe de departamento a titular de la Entidad, con la intención de acotar a que servidores públicos se habría que capacitar en temas de acceso a la información y protección de datos personales, dicho programa fue aprobado por el Comité de Transparencia en su 6ta. Sesión Ordinaria, celebrada el 02 de julio del 2020.<br>3.- Se elaboró un proyecto de presentación para el curso denominado “Introducción a la Transparencia y Acceso a la Información Pública”, con la intención de sensibilizar al personal de PRODECON con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.<br>4.- Se capacitó a los responsables y enlaces de transparencia que llevan a cabo la carga y actualización de la información en el SIPOT, a través curso denominado “Operación y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | funcionalidades del SIPOT, procesos de carga, actualización y borrado de registros", convocado por el INAI, con la finalidad de que el personal de PRODECON, cuente con las herramientas necesarias para propiciar 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. |
| 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 segundo trimestre 2020 se realizaron gestiones de capacitación ante la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para que se capacitara a más de 200 personas servidoras públicas de PRODECON; sin embargo, se saturó la plataforma y no fue posible realizarlo. Pese a ello, a partir de una segunda apertura de cursos por parte de la UEIPPCI, se gestionó de nueva cuenta la 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 periodo que se reporta, no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de interés. |
| 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 no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, o a la LOPSRM. Al respecto, se hizo la consulta con el enlace para el compromiso correspondiente, licenciada Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones A de la SFP, quien confirmó que se debe reportar lo que se refiere a hechos que pudieran constituir infracción a la LAASSP, o a la LOPSRM, cuando estos se presenten. En caso contrario, se deberá informar que durante el periodo no se advirtieron los hechos referidos. |
| 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. Al respecto, se hizo la consulta con el enlace para el compromiso correspondiente, licenciada Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones A de la SFP, quien confirmó que se debe reportar lo que se refiere a hechos que pudieran constituir infracción a la LAASSP, o a la LOPSRM, cuando estos se presenten. En caso contrario, se deberá informar que durante el periodo no se advirtieron hechos que ameritaran ser denunciados. |
| 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:<br>1. Número de requerimientos recibidos: 0<br>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0<br>3. Número de prórrogas solicitadas: 0<br>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 |
| 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. |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | Durante el periodo que se reporta y por motivos de la pandemia, se hizo uso intensivo 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. | videoconferencias para las sesiones de los Comités Institucionales, de Mesas de Trabajo, Webinars y también se privilegió el uso de información en la nube y de trabajo a distancia. |
| 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 segundo trimestre, no se actualizó el supuesto de contratación consolidada. |
| 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 formalizó un contrato, mismo que fue registrado y cargado en el sistema CompraNet, representando el 100% de contratos reportados y cargados, respecto de los formalizados en el periodo.<br>Asimismo se mantuvo actualizado a los usuarios de CompraNet, tramitando la baja de dos usuarios derivado de la rotación de personal del personal adscrito a la Unidad Compradora.<br>En el periodo que se reporta se atendieron 32 incidencias que se recibieron, así como 325 inconsistencias relativas a la evaluación de proveedores. |
| 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 obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.<br>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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Se presentó en la 2ª. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales correspondiente al primer trimestre de 2020.<br>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 | 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 realizaron proyecciones estadísticas con el objeto de determinar las variaciones en la demanda de los servicios sustantivos que presta la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con los cuales se ajustarán las metas determinadas en los indicadores de desempeño registrados en la MIR del Pp E028 “Protección y Defensa de los Contribuyentes” para el tercer y cuarto trimestres 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 realizó el seguimiento puntual a cada una de las acciones de mejora implementadas; al respecto se informa que el avance al primer trimestre 2020 es del 25%, conforme a lo programado.<br>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 |
|---|---|---|
| | | |
| 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. | Debido a la contingencia se están ampliando los servicios remotos como el chat, la atención telefónica y los formularios web, además se está apoyando a las áreas para ofrecer pláticas y talleres en la modalidad a distancia. |
| 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 rediseñó el portal de PRODECON usando Joomla y PHP las cuales son herramientas basadas en software libre, asimismo, se promueve el desarrollo y modificación de los sistemas con recursos personales propios de la Procuraduría, por otro lado, se está en desarrollo una interfaz de comunicación entre PRODECON y CNBV. |
| 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 de control en el ejercicio de gasto, implementando videoconferencias para no ejercer viáticos y boletos de avión. |
| 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. | Actualmente el registro de estructura se encuentra en revisión por parte de la Secretaría 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. | Se tienen identificados los procesos esenciales, los cuales se refieren a lo servicios sustantivos del Organismo.<br>Se actualizaron los Manuales Específicos de Organización de Recursos Financieros y de Recursos Humanos, mismos que tendrán vigencia una vez que se publique el Estatuto Orgánico de la PRODECON 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. | 1. Se cuenta con un total de 180 normas internas de PRODECON.<br>2. De dichas normas, 164 se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).<br>3. Del total de normas internas de PRODECON 168 son normas vinculadas a procesos esenciales.<br>Se tiene en proceso de actualización el Estatuto Orgánico de la PRODECON; conforme a ello, se están actualizado los Manuales específicos de Organización y Procesos para alinearlos a la estructura y funciones actualizadas en dicho estatuto. |
| 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.Sesiones Extraordinarias.<br>3ª sesión extraordinaria 14-mayo-2020:<br>a) Desahogo de denuncia CEPCI/202/001 y CEPCI/2020/005.<br>b) Se reportó el informe del resultado de la evaluación preliminar 2019 que realiza la UEIPPCI.<br>4ª Sesión extraordinaria 26-jun-2020.<br>a) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/003 (resolución)<br>b) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/004 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 2. Actualización del directorio del CEPCI.<br>3. Procesos de renovación de personas consejeras.<br>4. Programa de Trabajo 2020-2024.<br>5. Atención de 7 denuncias de las cuales al 30 de junio sólo se tiene la denuncia CEPCI-2020-005.<br>6. Se realizaron acciones de seguimiento a denuncias. |
| 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:<br>a) Infografía sobre nueva ética pública.<br>b) Infografía nueva ética pública, Valor: hostigamiento sexual y acoso sexual<br>c) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual.<br>-d) Prontuario de lenguaje incluyente. |
| 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 PRODECON se encuentra en proceso de actualización, a fin de que las funciones, puestos y tramos de responsabilidad sean como actualmente están operando. |

## Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

| 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. | Al cierre del trimestre, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente:<br><br>·Saldo Inicial del trimestre:<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 0.<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 0%.<br>Monto de los contratos en bitácora: $0.00<br><br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 0.<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 0%.<br>Monto de los contratos en bitácora: $0.00<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br><br>Adjudicación Directa |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0.00<br><br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>Monto de los contratos: $0.00 |
| 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 Auditoría Superior de la Federación, derivado de la auditoría de desempeño practicada en 2019, 13 recomendaciones mismas que se encuentran en etapa de solventación.<br><br>Por su parte, el Órgano Interno de Control, derivado de la auditoría en materia de adquisiciones formuló 2 observaciones, mismas que se encuentran en etapa de solventación |
| 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 promovió entre las personas servidoras públicas de la SESNA, los cursos 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, y Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, 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. |
| 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. | Es conviene insistir que la SESNA no es actor responsable y/o corresponsable en la implementación de alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional. A pesar de lo anterior, 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, 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 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 | 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 del correo electrónico institucional, así como la publicación sobre el uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, entre las personas servidoras públicas para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo, se continuó con la publicación del tema “TENEMOS QUE HABLAR”, respecto al hostigamiento y acoso sexual. |
| 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 el curso normativo en línea “Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, 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 | 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 que se reporta, la Entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas. |
| 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 entre las personas servidoras públicas 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.<br>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.<br>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 y en el siguiente trimestre se realizarán sesiones virtuales en la materia para responder a inquietudes de los compañeros sobre el tema. |
| 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 SESNA elaboró una Infografía en la que se explica el conflicto de intereses, además realizó una presentación en materia de conflicto de intereses con casos prácticos sobre el mismo. Ambos documentos se enviaron por correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Institución. Asimismo, se compartió nuevamente por correo electrónico a todo el personal la presentación que sobre el tema efectuó la UEPCI de la SFP. |
| 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 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.<br>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 | Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los | Al cierre del trimestre que se reporta, la Entidad no ha remitido a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, |

| 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. | proveedores o contratistas. |
| 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 correo electrónico institucional, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las 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.<br>Asimismo, se difundió un COMUNICADO por el que se realizó la invitación a las personas servidoras públicas de la SESNA, para presentar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, durante el mes de mayo de 2020.<br>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.<br>Durante el mes de mayo se cumplió con el 97% de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, mientras que en junio fue el 3%, con lo que se logró el 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 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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | La SESNA ha privilegiado el uso de las siguientes herramientas mencionadas anteriormente lo que ha permitido que continúe realizando todas sus tareas y avanzando en todos proyectos de manera efectiva y eficiente. Algunos de los ejemplos de los eventos y webinars en los que ha participado la SESNA, gracias al uso de herramientas tecnológicas son: Presentación de la Propuesta de Ley General de Contrataciones Públicas en México, impulsada por la SESNA, reuniones de trabajo con Secretarías Ejecutivas Estatales, talleres Virtuales sobre la Plataforma Digital Nacional y la Política Nacional Anticorrupción y Webinars de: Investigación Aplicada Anticorrupción con el Consejo Evaluador y ganadores; Interconexión con la PDN. |
| Mejora de la Gestión | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y | Al cierre del trimestre, la Entidad realizó con fecha 27 de mayo de 2020 la modificación a su |

| 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. | Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el cual reporta un monto de $13'228,071.00 antes de IVA, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><br>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 | 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:<br><br>• Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%.<br>• Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%.<br>• Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0.<br>• Se señala que la entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra 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. | 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.", y es el mismo reportado durante el primer trimestre de 2020.<br>En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación:<br>Acción 9.1.1 Elaborar un formato para la detección de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al 30 de junio de 2020 está pendiente la difusión del formato.<br>Acción 9.1.2 Difusión de los POBALINES. Al 30 de junio de 2020 está pendiente la aprobación de las POBALINES por parte del Órgano de Gobierno, cuya sesión está pendiente a causa de la pandemia de COVID-19.<br>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. Al 30 de junio de 2020, la Dirección General de Administración identificó y determinó la capacitación que deberá realizar el personal adscrito a la SESNA en materia de adquisiciones.<br>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 30 de junio de 2020, la Dirección General de Administración invitó al personal adscrito a la SESNA al curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en la plataforma de la SFP, difundió material sobre conflicto de interés y tiene programado impartir capacitación en dicho tema durante el tercer trimestre de 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 contexto actual de la emergencia sanitaria por el Covid-19, se ha hecho uso extensivo de herramientas digitales que ha permitido continuar avanzando con sus proyectos. Además, mediante las herramientas de comunicación, se han podido organizar diversos cursos en línea, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | capacitaciones, webinars, entre otros. Las herramientas utilizadas son Firma electrónica (e.firma): La implementación se ha utilizado para documentos internos, Sistemas de control de gestión (SCG): permite procesar y comunicar a las diferentes áreas de la SESNA los oficios que se reciben, One drive para la generación y almacenaje de archivos, Sharepoint para compartir y procesar todos los documentos. Esta herramienta se ha utilizado de manera extensiva con los miembros de otras Secretarías Ejecutivas Estatales para trabajar en los acuerdos y para monitorear el avance en los proyectos conjuntos, Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos. Asimismo, para facilitar la comunicación interna dentro de la SESNA, así como con actores externos, se usan herramientas a través de las cuales se pueden establecer llamadas, así como compartir archivos 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. | Se continúa con la atención y apoyo a las Secretarías Ejecutivas Estatales. Por otro lado, todas las carpetas electrónicas de las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la Comisión Ejecutiva se distribuyen a todos los participantes de manera electrónica, con esto se privilegia la eficiencia y se evitan los gastos excesivos de impresión. El uso de estos mecanismos ha permitido seguir avanzando en temas prioritarios vía remota desde en la actual crisis sanitaria del 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. | 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.<br>Asimismo, la SESNA aplica las medidas de austeridad al gasto corriente, tratando de que no se vean afectados sus objetivos estratégicos y metas, por lo que está Entidad envió al Órgano Interno de Control el avance respecto al 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 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 Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 14 de abril de 2020, se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios de la SESNA, por lo que se analizó la situación presupuestal al primer trimestre de 2020, así como el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas 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. | 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 | 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 en el periodo que se reporta no efectuó sesiones de trabajo, sin embargo si difundió mensajes en materia de ética pública, hostigamiento y acoso sexual, responsabilidades administrativas, conflicto de intereses, Código de Ética y de Conducta, entre otras. Finalmente, el Presidente para cumplir con la actividad 1.2.2. de su PAT, envió el 19 de junio de 2020, al Director de Recursos Humanos, el Programa de Capacitación en materia de ética, integridad pública y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | prevención de conflictos de intereses para los años 2020 a 2024. |
| 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 difundió los contenidos gráficos sobre los 15 elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en Eficiencia, Fomento Nueva Ética Pública, Honradez, Honradez y Lealtad, Honradez y Legalidad, Imparcialidad, Instalaciones Limpias, Integridad, Integridad Viajes, Interés Público, Tránsito, Legalidad, Semáforo, Respeto a los Derechos Humanos, y Austeridad.<br>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 | 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 un escenario organizacional autorizado de 26 plazas eventuales, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2020, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los 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. | 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 | 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 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR) cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, con facultades de opinión y asesoría de las acciones políticas, programas y proyectos que desarrolle el Sistema. Dicho órgano de participación y representación ciudadana se integra por nueve consejeros elegidos mediante una amplia consulta pública por el voto de dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores o, en sus recesos de la Comisión Permanente y quienes desempeñan su encargo de manera honorífica.<br>Entre las funciones que el artículo 25 de la Ley del SPR atribuye al Consejo Ciudadano, destacan las de evaluar los proyectos de programas y propuestas que cubran los objetivos de creación del Sistema y elaborar mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de los radioescuchas y televidentes.<br>Por lo antes expuesto, en el tercer trimestre de 2020, se gestionará ante la Secretaría de la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Función Pública, el eliminar este compromiso por no aplicar al SPR. |
| 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 trimestre, no se realizaron acuerdos en COCODI, debido a que no existió variación entre las metas y el presupuesto ejercido |
| 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 envió mediante el oficio SPR/UAF/0-018/2020, el pasado, es de febrero el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos incluyendo el mapa de Riesgos Institucionales 2020; De igual forma se realizó la captura en el Sistema de Control Interno(SICOIN). |
| 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 segundo trimestre 56 personas tomaron el curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su modalidad a distancia y 63 personas tomaron el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Por otra parte 7 personas integrantes del CEPCI, tomaron el curso de La Nueva Ética Pública, en 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. | Mediante memorándum SPR/UAF/M-050/2020, se envió a las áreas de Redes Digitales, TIC´S y Recursos Humanos la estrategia de Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. El 2 de junio se publicó en Redes Sociales y en el SPR informa una postal electrónica. Sin embargo se suspendió por el momento la estrategia de difusión, ya que derivado de la Contingencia por el COVID 19, la plataforma no está habilitada para dar 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. | Saldo inicial del trimestre: cifras reportadas en miles de pesos.<br>Núm. De contratos registrados en bitácora: 86 Porcentaje respecto del total de contratos: 68 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $ 34,781.3<br>En el trimestre: cifras reportadas en miles de pesos<br>Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 40<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 32 %<br>Monto de los contratos en bitácora: $20,463.5<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br><br>Adjudicación Directa<br>Núm. De contratos: 122 Porcentaje: 97 %<br>Monto de los contratos: $ 48,673.3<br>Invitación a cuando menos 3 personas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Núm. De contratos: 04 Porcentaje: 03 %<br>Monto de los contratos: $ 6,571.5<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Licitación Pública Nacional<br>Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0 %<br>Monto de los contratos: $0.0<br>Licitación Pública Internacional<br>Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0 %<br>Monto de los contratos: 0 : $0.0 |
| 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 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 a reportar. |
| 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. | De enero a junio del presente ejercicio, se han asistido a tres cursos de capacitación impartidos por la Secretaría de Función Pública , siendo beneficiados 14 servidores públicos. |
| 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 abril al 30 de junio 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 | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de | El CEPCI difundió mediante carteles y correo electrónico y en Intranet, los tipos de conflictos 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. | intereses que existen, ¿qué hacer ante un conflicto?, el conflictometro y ejemplos de conflictos. |
| 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, el CEPCI difundió mediante carteles y correo electrónico y en Intranet, los tipos de conflictos de intereses que existen, ¿qué hacer ante un conflicto?, el conflictometro y ejemplos de conflictos. |
| 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 5 de mayo se envió el formato de solicitud de capacitación a la Secretaría de la Función Pública, para que se imparta el curso de Conflictos de Intereses, en el mes de Octubre del 2020 |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | Para el siguiente trimestre se tiene programado la difusión 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. | Mediante el oficio N° SPR/UAF/O-043/2020, se informó a todo el personal sobre la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial, y se mandaron correos semanales recordando la importancia de manifestar su patrimonio. |
| 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 el siguiente trimestre se tiene programado la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 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. |
| 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 ha realizado de manera electrónica.<br>El 99.23% (en el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2020, el universo de contrataciones realizadas corresponde a 131, y únicamente está pendiente por cargar en Compranet 1 contrato)<br>Los usuarios de Compranet se encuentran debidamente actualizados.<br>Al día 03 de julio de 2020, se tienen registradas 3 incidencias en el módulo de Compranet.<br>El PAAAS, fue registrado en fecha 28 de enero de 2020 y se realizó modificación en fecha 24 de junio 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. | De las necesidades del Organismo (SPR) que se han hecho del conocimiento y consideración de la SHCP en materia de vigilancia y seguridad de inmuebles así como de seguro de bienes patrimoniales, no se ha tenido avance alguno en la firma de procedimientos 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 emplearon herramientas tecnológicas para la utilización 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, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura. |
| 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. | El Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR) se ha encargado de investigar y aplicar ajustes relacionados a la sustitución de soluciones tecnológicas de software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server 1 (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL 2 (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB 3 (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 de contenidos audiovisuales MXPlay 4 (plataforma gratuita de producciones de la TV Pública), Sistema Integral de Administración (SIA) en su versión 2.0, Actualización en Sistemas Digitales de Inventarios, Micrositio de Defensoría de las Audiencias. |

| 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. | Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2020, se generó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) mediante el cual se atenderán los riesgos identificados en el organismo; cabe mencionar dicho Programa ya fue revisado por el Órgano Interno de Control asimismo se llevaron a cabo modificaciones en atención a las observaciones que emitió.; por otra parte, el Programa de Administración de Riesgos y avances logrados, se reportaron en la sesión celebrada por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el pasado 14 de mayo del año en curso.<br>De acuerdo al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, lo conforman 10 actividades a desarrollar, de las cuales 02 están calendarizadas de enero a diciembre y las 08 restantes, se programaron de enero a octubre, definiendo riesgos identificados, acciones de control a ejecutar, área responsable de llevarlas a cabo y material soporte para validar los avances.<br>Se han documentado los avances alcanzados en cada una de las acciones, para su validación y consulta posterior; esta tarea se llevara a cabo por cada acción hasta que se concluya satisfactoriamente. |
| 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. | El programa presupuestario E-036 – Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales, se da seguimiento en el COCODI, el cual no presenta variación entre el presupuesto modificado al periodo contra el ejercido, sin embargo existe variación del monto original anula contra el presupuesto modificado anual, diferencia que 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. |
| 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 257. |
| 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 está llevando a cabo la planeación de implementar un sistema de informática administrativa. |
| 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, también se realizaron tres actividades comprometidas en el PAT y se solicitó prórroga para 6 actividades. |

| 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 CEPCI elaboró 6 litografías las cuales se difundieron mediante correo electrónico y carteles en áreas comunes |
| 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 | 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 | 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<br>17 cuentan con folio real y título de propiedad<br>3 por convenio de cesión<br>2 por decreto de expropiación<br>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 | 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 continúa 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 actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. | De las 26 estaciones de retransmisión que ocupa el SPR: 22 inmuebles son administrados por el SPR<br>17 cuentan con folio real y título de propiedad<br>3 por convenio de cesión<br>2 por decreto de expropiación<br>4 tienen convenio de uso de suelo (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR) |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. |
| 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. |

## RAMO 48 Cultura

### Secretaría de Cultura

| 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. | SC e INEHRM<br>Se elaboró una infografía con el vo.bo. de la UEIPPCI sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, la cual fue difundida entre el personal de la Secretaría y del INEHRM por medios electrónicos.<br>RE<br>Banner sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores. Se difundió en redes sociales, pero se dejó de hacerlo porque la SFP suspendió temporalmente el servicio<br>INBA<br>Se envió correo electrónico a personal del INBAL, en donde se pueden denunciar actos de corrupción.<br>INDAUTOR<br>Acciones de campaña y difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, mediante carteles, banners y correos institucionales.<br>INAH<br>Se difundió información acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga para acceder a 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 | SC<br>La DPDCH difundió cursos de capacitación ofertados por la SFP-SICAVIPS, mediante correos masivos |

| 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. | 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 255 constancias de del INAI<br>RE<br>Promovió con oficio DG-DFAyDT-542-2020, para acceso y registro a cursos en la modalidad de en línea<br>INBA<br>Se participó en mayo en videoconferencia con el INAI para el Programa de Capacitación 2020<br>En junio se participó en el Taller de Planeación de Capacitación 2020<br>INEHRM<br>Participación en la Red-INAI. Elaboración del PCTAIPDP 2020. Envío de correos de difusión cursos INAI<br>INDAUTOR<br>Capacitación en Ética Pública, Integridad en el Servicio público, Responsabilidades Administrativas. Programación en Transparencia, Información Pública, Conflicto de intereses<br>INAH<br>Se fomentó la inscripción de diversos funcionarios a participar en los cursos impartidos por el INAI a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial |
| 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. | SC, RE, INEHRM e INDAUTOR<br>De acuerdo con lo que se establece en el 4° Plan de Acción Gobierno Abierto 2019 – 2021, de la Secretaría de Cultura, solo aparece como contacto Karina Franco Rodríguez, Directora del Programa de Cultura Comunitaria. La Unidad de Transparencia cumple con las acciones establecidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales respecto de la supervisión de la actualización de la información en el SIPOT y forma parte del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de la Secretaría de Cultura, INDAUTOR, INEHRM y RE 2020.<br>INBA<br>El INBAL, no se encuentra entre los responsables para cumplir los compromisos establecidos en el Plan de Acción 2019-2021 de México<br>INAH |
| 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<br>Está en proceso de validación la Documentación sustantiva para la promoción de la Contraloría Social (CS) del PACMyC.<br>RE<br>Se abrió email para que el Consejo Ciudadano tenga contacto con los radioescuchas, se produjo spot para invitar a la ciudadanía a contactar a la Defensoría de las Audiencias.<br>INBA<br>Cumpliendo lo dispuesto en el Título 5to de la LFTAIP, se proporcionó a los particulares los medios, procedimientos, actualización y publicación de la información.<br>INEHRM<br>El 6-03-20 se actualizó la documentación con las recomendaciones a la normatividad de la Secretaría de Cultura para 2020, del Programa E011 Desarrollo Cultural, a cargo del INEHRM. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INDAUTOR<br>Encuestas de calidad y satisfacción de procedimientos de la Dirección Jurídica. Proyecto de encuesta en línea de la Dirección de Registro. No hay datos sobre corrupción.<br>INAH<br>El INAH realizó la Propuesta del Plan de Mejora de la Gestión 2020 para la Escuela Nacional de Antropología e Historia 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. | SC<br>Se realiza un estudio a los Programa de Trabajo -PT- que impactarán en las metas comprometidas para indicadores, terminado, se analizarán las metas y se reportarán los impactos y las acciones a tomar<br>RE<br>Se realizó un análisis preliminar para evaluar el ajuste de las metas y objetivos de su PT 2020, considerando los efectos de la emergencia por covid-19<br>INBA<br>Se ha realizado la reprogramación de metas y el presupuesto ejercido, conforme a lo programado y en atención a las medidas de austeridad<br>INEHRM<br>En la 2ª SO 2020 del COCODI trató este compromiso y las metas en el punto VII sus variaciones, impacto y medidas correctivas y preventivas y se registró en el acta<br>INDAUTOR<br>Coord Adm reporta cumplimiento de metas del 95.4 porciento con 28,052 trámites atendidos. Dirección de Registro reporta elaboración de Metas Anuales de Desempeño 2020<br>INAH<br>No se cuentan con Acuerdos de seguimiento de los PP con los que cuenta el instituto, la información correspondiente se presenta en 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<br>Se analizó incluir un riesgo sobre el PNR derivado de las recomendaciones de la UCEGP, sin embargo no procedió la inclusión. Se registró en el acuerdo SO-I-20-01 del COCODI<br>RE<br>Se analizó la Matriz de Riesgos para evaluar su ajuste ante posibles efectos de la emergencia por covid-19<br>INBA<br>Se elaboró el PTAR, la Matriz y los Mapas y derivado de las recomendaciones del COCODI, se actualizó el PTAR.<br>INEHRM<br>El 25 de mayo se reportó en el SICOIN los avances correspondientes al 1er trimestre del PTAR 2020<br>INDAUTOR<br>Se presentó Matriz, Mapa y PTAR 2020 para establecer metas y objetivos, así como acciones de CC.<br>Se envió RAT con porcentaje de avance, en validación del OIC. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INAH<br>Se realizó la revaloración de los Riesgos Institucionales del INAH, misma que fue presentada ante los integrantes del COCODI, obteniendo la aprobación correspondiente en la sesión. |
| 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<br>La Secretaría está atendiendo las observaciones de los Órganos Fiscalizadores, Se elabora base de datos histórica gral de observaciones de la DGA se anexa su estatus. Se elaboraron y difundieron infografías de la LGRA.<br>RE<br>Se hizo difusión de los riesgos de ineficacia en la gestión pública y de actos contrarios a la integridad. Se elaboró el Tablero de Control y Seguimiento a Observaciones de auditorías y órganos fiscalizadores a RE<br>INBA<br>El CEPCI recibió 2 denuncias; se han fortalecido los valores de servidores públicos con capacitaciones, informe que se proporciona, particularmente en el elemento CI.C4<br>INEHRM<br>El OIC presentó el informe de la auditoria 1-2020 clave 800. Hubo 8 observaciones y con periodo de 45 días para su atención, que iniciarán al terminar la contingencia sanitaria<br>INDAUTOR<br>Recomendaciones del OIC al PTAR para cumplir los tiempos establecidos<br>INAH<br>El INAH se encuentra dando atención a las observaciones emitidas por los órganos fiscalizadores |
| 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. | SC<br>Sin información que reportar en el periodo<br>RE<br>Actualización de la Bitácora electrónica con la Invitación a cuando menos tres del servicio de limpieza, la adjudicación directa del servicio de agua embotellada y vales de despensa y Servicio de Seguridad y Vigilancia.<br>INBA<br>Se verifica el cumplimiento del marco normativo de las solicitudes de contratación, y sólo registra en el sistema Compranet<br>INEHRM e INDAUTOR<br>Se adhiere a los procesos licitatorios del Sector<br>INAH<br>No se cuentan con avances en este tema, sin embargo, el INAH presentará durante los trimestres posteriores la información que surja al respecto. |
| 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. | SC<br>Sin avance a reportar en el periodo.<br>RE<br>Para este periodo, no habido acciones de infracciones que reportar a la Secretaría de la Función Pública. Sin embargo, se instruyó a los involucrados en temas de contratación para que participen en acciones de capacitación. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INBA<br>No se han presentado denuncias ni dado vista a la SFP por motivo de infracciones cometidas por licitantes, proveedores o contratistas en materia de contrataciones públicas.<br>INEHRM<br>Durante el periodo, no se presentaron actos o hechos que se estimen constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes o proveedores.<br>INDAUTOR<br>NAIndautor se adhiere a los procedimientos que realiza la SC.<br>INAH<br>Durante el periodo de enero a junio de 2020, no se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones respecto 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. | SC<br>Sin avance a reportar en el periodo.<br>RE<br>Mediante oficios se instruyó a los trabajadores involucrados en temas de contratación, para que participen en acciones de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas<br>INBA<br>No se ha tenido la oportunidad de asistir a cursos presenciales a la SFP, y tampoco se tiene conocimiento en la página web si la SFP cuenta con cursos en línea<br>INEHRM<br>Sin avance a reportar en el periodo.<br>INDAUTOR<br>Sin información<br>INAH<br>Se trabaja sobre un curso en línea del Procedimiento Administrativo de Sanción y una vez que quede definido se hará del conocimiento del OIC |
| 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<br>la DGCPIU recibió un requerimiento del OIC atendida en tiempo -sin prórroga. La DGA no tuvo modificación en la información respecto al 1er trimestre. Se anexa nota<br>En los últimos 6 meses el OIC solicitó 2 expedientes diversos a la UAJ para investigaciones entregándose en tiempo y forma.<br>RE<br>No se han recibido denuncias sobre el tema para el trimestre correspondiente. Sin embargo, durante abril, se promovió el curso en línea de ética pública impartido por el INAI en la comunidad institucional.<br>INBA<br>No se ha requerido información relativa a la comisión de faltas administrativas.<br>En todos los casos que se refiere a violencia sexual o discriminación, el CEPCI da vista al OIC.<br>INEHRM<br>En el periodo no se recibió ningún requerimiento de información para la integración de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | expedientes de investigación<br>INDAUTOR<br>Sin información<br>INAH<br>El Área de Auditoría Interna recibió 4 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, atendiendo todas ellas en tiempo |
| 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. | SC e INEHRM<br>Se elaboró cartel sobre Conflicto de Intereses con el vo.bo. de la UEIPPCI y se difundió a través de correo masivo. Se registró en el SSECCOE.<br>RE<br>Por medio de la mediateca del CEPCIRE, se difunde material sobre los conflictos de intereses y se promovió entre la comunidad la oferta de la Plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública<br>INBA<br>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<br>INDAUTOR<br>Se realizaron acciones de sensibilización en materia de conflicto de intereses, mediante campañas internas que fueron difundidas mediante el correo electrónico institucional<br>INAH<br>El CEPCI ha difundido siete láminas relacionadas con el tema de Conflictos de Interés en el periodo de enero a junio |
| 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 e INEHRM<br>Se solicitó a la UAJ de la SC atender las solicitudes de asesorías y consultas sobre conflicto de intereses, No se recibieron solicitudes, ni se brindaron asesorías en el periodo<br>RE<br>No se recibieron solicitudes de asesorías sobre conflictos de interés en el CEPCIRE. Sin embargo, se promovió entre la comunidad la oferta de la Plataforma SICAVISP, y el curso de Ética Pública del INAI.<br>INBA<br>Durante el trimestre no se han recibido consultas o impartido asesorías; sin embargo, se siguen atendiendo las denuncias que se habían presentado y que siguen en trámite.<br>INDAUTOR<br>En el periodo que se reporta no se recibieron solicitudes por asesoría y/o consultas en materia de conflicto de intereses ante el Comité de Ética del Indautor<br>INAH<br>El CEPCI no recibió solicitudes de asesoría o consultas respecto del tema 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. | SC e INEHRM<br>Se solicitó a la UAJ brindar capacitación sobre Conflicto de intereses. Difusión curso sobre conflicto de interés y la Nueva Ética Pública del SICAVISP, se registró en SSECCOE<br>Solo SC |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se implementaron acciones de capacitación con instituciones públicas y académicas de género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses, para el personal<br>RE<br>Se difundieron entre la comunidad de RE los cursos de la plataforma SICAVISP, de la SFP, así como el curso en línea de ética pública impartido por el INAI<br>INBA<br>Se reportan 21 capacitaciones las cuales fueron:<br>Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público<br>Súmate al Protocolo<br>INDAUTOR<br>Capacitación del CEPCI en Ética e Integridad, Derechos Humanos y Género, Igualdad entre hombres y mujeres<br>Se programo capacitación en Conflictos de intereses<br>INAH<br>El CEPCI gestionó capacitaciones con: SFP; INMUJERES ; CONAPRED y la plataforma de MéxicoX, el Comité ha inscrito a 220 servidores en 4 cursos, y ha obtenido 62 constancias |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | SC e INEHRM<br>Se difundió en la Secretaría de Cultura y el INEHRM por correos masivos la infografía remitida por la DGRSP – no impunidad 3. Se elaboró con el vo.bo. de la UEIPPCI y difundió cartel interno sobre Responsabilidades Administrativas y Conflicto de Interés<br>RE<br>Se difundió entre la comunidad de RE información sobre el Conflicto de Interés como responsabilidad administrativa, a través de comunicación interna.<br>INBA<br>Se realizó difusión de infografía y flyers por medios electrónicos<br>INDAUTOR<br>Banners electrónicos de “Compromiso de no impunidad”. Carteles informativos sobre ““Plataforma Ciudadanos Alertadores””. Correos electrónicos sobre Declaración Patrimonial<br>INAH<br>Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por 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. | SC<br>Se difundió en la SC y el INEHRM por correos masivos la infografía remitida por la DGRSP – no impunidad 2<br>La DPDCH emitió el formato para comunicar la obligación de presentar los tipos de declaración<br>RE<br>Se difundió la necesidad de llevar a cabo la Declaración Patrimonial. Se implementó asesoría personalizada a través de email y whatsapp para el personal de base y confianza<br>INBA |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se realizaron flayers, Impresión en talones de pagos, Instalación del wallpaper, mails y talleres<br>INEHRM<br>Envío de correo a todo el personal con la información para realizar la declaración. Envío de correo personalizado a los servidores públicos que aún no la realizaban<br>INDAUTOR<br>Impartición de Cursos a usuarios por la Dirección de Registro, así como el reenvió de correos institucionales priorizando la Declaración Patrimonial<br>INAH<br>Se difundió el material proporcionado por la DGRySP de la SFP; se difundió Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 y DECLARANET. DECLARA AHORA, PARA QUE CONFIEMOS SIEMPRE |
| 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. | SC<br>Sin avance a reportar en el periodo.<br>RE<br>No se ha presentado ningún supuesto para este periodo. Sin embargo, Sin embargo, se instruyó a los involucrados en temas de contratación para que participen en acciones de capacitación.<br>INBA<br>No se tiene conocimiento de infracciones a disposiciones en materia de contrataciones, por tal motivo no se ha remitido documentación alguna a la SFP<br>INEHRM<br>Sin avance a reportar en el periodo.<br>INDAUTOR<br>Sin información<br>INAH<br>Durante el periodo de enero a junio de 2020, no se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones respecto al tema |
| 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 e INEHRM<br>Se difundió por correos masivos la infografía remitida por la DGRSP - no impunidad 1. Se elaboraron 6 materiales sobre Faltas Administrativas que cuentan el vo.bo. de la UEIPPCI que se difundirán en el 3er trimestre<br>RE<br>Se difundió entre la comunidad de RE que información sobre responsabilidadea administrativas a través del correo electrónico de comunicación interna<br>INBA<br>En mayo, se difundió mail con información relativa al artículo 49 fracción III de la LGRA<br>En junio, se difundió mail con la infografía referente al artículo 36 de la LGRA<br>INDAUTOR<br>Impartición de Cursos a usuarios por la Dirección de Registro, así como el reenvió de correos institucionales priorizando la Declaración Patrimonial.<br>INAH<br>Durante el segundo trimestre se difundió cuatro veces una lámina respecto del tema de posibles |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | faltas administrativas. |
| 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<br>En el periodo de ene-jun se realizó el monitoreo de los indicadores de los PP, reportando en el COCODI la información correspondiente al primer trimestre y el avance físico financiero enero-mayo en el Portal Aplicativo de la SHCP<br>RE<br>re participó en el Estudio de uso de instrumentos de monitoreo 2020, del CONEVAL, a través de una encuesta sobre el uso de estos instrumentos de la MIR<br>INBA<br>Con los Centros de Trabajo se está analizando la reorientación el presupuesto, considerando los objetivos de cada una de las áreas<br>INEHRM<br>El INEHRM solo tiene 1 PP sustantivo E011 en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas. El Compromiso no es aplicable a la institución<br>INDAUTOR<br>Acciones y mejoras del Indautor para fortalecer el Control Interno.<br>INAH<br>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 |
| 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<br>Se informaron las acciones en el COCODI y se da seguimiento a la aplicación de medidas de austeridad.<br>RE<br>De acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020, a partir de esa fecha la SHCP ha reducido el presupuesto de RE en un 72 por ciento<br>INBA<br>Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND, al Plan Institucional y aplicar medidas de austeridad republicana.<br>INEHRM<br>En el punto IX, inciso b, de la 2da sesión del COCODI, se hizo el seguimiento del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño 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. | SC<br>Se envió 2do. Reporte de Avances sobre la implementación de las acciones inscritas en el PMR 2019-2020. El trámite CULTURA-04-001-A se encuentra en actualización en el RFTS, el ROMR generó la ficha del trámite y lo envió a la bandeja del RUA. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se atendió la solicitud de la UAJ, hecha por CONAMER, enviando el listado preliminar de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias para el RENAVID. Se abrió la plataforma para inscribir la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. La DGTIC solicitó a la UAJ su apoyo para designar o ratificar el enlace del RFTS, PMR y RENAVID<br>RE<br>NA<br>INBA<br>Se realizan procesos de digitalización de actividades en los diferentes espacios del INBAL y se ponen a disposición del público en su sitio web<br>INEHRM<br>Sin avances a reportar<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>Se cuenta con un sistema de atención de asuntos a través de internet para la digitalización de trámites y servicios, se presenta el programa y las últimas actualizaciones |
| 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<br>Los servidores utilizan Sistema Operativo Open Source<br>Se usa Zabbix, certificados de seguridad de Let's Encrypt<br>Se linstalo y configuro equipos que cuentan con Router OS<br>RE<br>Se realizan reuniones virtuales de CIA, COCODI y entre los Directivos de RE, utilizando las herramientas tecnológicas como Microsoft Teams<br>INBA<br>Está en proceso de realización un sistema administrativo integral que incluirá todos los procesos administrativos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios<br>INEHRM<br>Se incentivó el uso de formatos de Google para la atención de usuarios y la comunicación con estos por la sección contacto INEHRM en la página web. Se promovió el uso de materiales digitales en los portales del INEHRM<br>INDAUTOR<br>Reuniones virtuales. Cápsulas informativas de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. Administración de correo habilitado para la contingencia sanitaria<br>INAH<br>Se promueve la sustitución de herramientas con licencia, por el desarrollo interno y software libre |
| 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<br>Al Decreto del 23-04-2020, se dio cumplimiento, al llevar a cabo reducciones presupuestales en sus áreas centrales por un monto de 391.3 millones de pesos, en partidas de gasto de los capítulos 2000 y 3000<br>RE |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se redujo en un 72 por ciento el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del23-04-2020. Sin embargo, no se reasignaron recursos a programas prioritarios ya que fueron retirados a partir de esa fecha por la SHCP.<br>INBA<br>En el trimestre no se generaron ahorros.<br>INEHRM<br>Al 2° trimestre del 2020 no se han determinado ahorros susceptibles de reasignar a programas prioritarios<br>INDAUTOR<br>El Sector Central comunicó reducción presupuestal aplicada al Indautor.<br>INAH<br>El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril. Esta información se reporta en las sesiones del COCODI y OG |
| 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<br>Se realizaron los movimientos de conversión de 5 plazas del grupo L Director General Adjunto al nivel salarial M33 Director, los cuales ya cuentan con autorización. Se reportó en COCODI<br>RE<br>De acuerdo al decreto del 23 de abril, a partir de esa fecha la SHCP ha reducido el presupuesto de RE en un 72 por ciento<br>INBA<br>Se cumplió lo establecido en el Decreto de PEF 2020 para acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público en el INBAL<br>INEHRM<br>En el capítulo 4000 la reducción presupuestal fue por 672,667.48 pesos. Con adecuaciones se hicieron reducciones en los capítulos 2000 y 3000 por 1,379,615.71pesos. 2ª reducción por 2,915,106.83pesos. Total 4,294,723.59 pesos<br>INDAUTOR<br>El Indautor se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos<br>INAH<br>El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril . Esta información se reporta en las sesiones del COCODI y CIA |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | SC<br>Se está realizando un análisis que permita determinar la alineación de los programas presupuestarios de la Secretaría con el PNCCIMGP, el resultado de dicho análisis se reportará en el siguiente informe en el COCODI.<br>RE<br>Se realizó análisis preliminar de alineación del programa presupuestario E013 al PNCCIMGP<br>INBA<br>Actualmente es presentado en las sesiones trimestrales del COCODI<br>INEHRM |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | En el punto VII de la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la segunda sesión ordinaria del COCODI |
| 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<br>Se incentiva el uso de OpenVPN para trabajo a distancia<br>Se realizan videoconferencias para reuniones con usuarios internos y externos a la SC con Microsoft Teams. Se realizó el COCODI virtual<br>RE<br>Se realizan reuniones virtuales de CIA, COCODI y entre el cuerpo Directivo de RE, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles Microsoft Teams<br>INBA<br>Se cuenta con plataformas de trabajo colaborativo virtual entre el personal del INBAL y para el trabajo de escritorio remoto en equipos que se encuentre en sus instalaciones<br>INEHRM<br>Se realizan por medio de Zoom videoconferencias internas, con otras unidades administrativas del sector, del órgano de gobierno, el COCODI y el Consejo Técnico Consultivo<br>INDAUTOR<br>Desarrollo de Sistema de Control de Gestión de la Dirección de Reservas para eficientar la gestión y control<br>INAH<br>Se realizan acciones en materia de mejora de la gestión, utiliza herramientas tecnológicas para atender asuntos vía internet y la digitalización de trámites y servicios |
| 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. | SC<br>No se llevaron a cabo contrataciones consolidadas<br>RE<br>RE se consolida con la SC en los procesos de adquisiciones y servicios<br>INBA<br>Se atendieron solicitudes de contratación en el INBAL únicamente a través de medios electrónicos. Los de servicios básicos se realizaron atendiendo las medidas de austeridad.<br>INEHRM<br>Se promovió y favoreció las contrataciones públicas a través de medios electrónicos con LP para atender necesidades de gasto de operaciones<br>INDAUTOR<br>Adhesión del Indautor en la adquisición de bienes y contratación de servicios consolidados al Sector Central. No se formalizaron adhesiones a procesos licitatorios centrales<br>INAH<br>Se llevó a cabo la publicación electrónica del Programa Anual de Obras Públicas del INAH 2020, |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | en el Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet |
| 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<br>Se registró 1 contratación electrónica cumpliendo el 100 por ciento de los procedimientos competidos. No se realizó carga en COMPRANET. No hubo altas y bajas de usuarios. Se solventaron las incidencias oportunamente. El PAAS se cargó el 31-ene, se actualizó el 30-jun<br>RE<br>RE no realiza procedimientos de LP Consolida con la SC. La herramienta Procura-Compranet no ha estado activa en el trimestre, por lo que no se han podido concretar solicitudes del periodo<br>INBA<br>Se realizó procedimientos de contratación a través de medios electrónicos; los de servicios básicos se realizaron a través de los Contratos Marco vigentes en Compranet<br>INEHRM<br>Se promovió y favoreció las contrataciones públicas por medios electrónicos con LP. Se realizan contrataciones de servicios básicos por los Contratos vigentes en Compranet<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>Los procedimientos de contratación, se basan en manera totalmente electrónica, asimismo, no, se publica con toda la documentación al sistema CompraNet |
| 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. | SC<br>La DGCPIU se apoya en la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación para organizar coordinar y dar seguimiento a las intervenciones y proyectos culturales y lograr un mejor desarrollo de la convocatoria del PACMYC<br>RE<br>Se abrió cuenta de correo electrónico para que el Consejo Ciudadano cuente con una vía de contacto con los radioescuchas, y se produjo spot para invitar a la ciudadanía a contactar a la Defensoría de las Audiencias.<br>INBA<br>Se registraron en el SIPMG dos Líneas de Acción: 1.1.1.2.3 y la 1.1.1.4.1 .Se llevó a cabo la línea de acción 1.1.1.5 para prevenir actos de corrupción que se reportó a la SFP.<br>INEHRM<br>Se recibieron recomendaciones por parte de la SFP a los documentos normativos de CS, enviados el 6 de marzo. Los ajustes derivados de las observaciones están en proceso<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>Se presenta el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social PATCS 2020 del INAH. |
| 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<br>Se dio seguimiento al avance en el cumplimiento de las acciones de control para la administración de los riesgos prioritarios y el de corrupción<br>RE |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | A través del PTAR se dio seguimiento al riesgo de corrupción identificado.<br>INBA<br>En el trimestre se elaboró el PTAR del INBAL con la Matriz y el Mapa de Calor y el Mapa de Riesgos, los cuales fueron presentados en la 1ra Sesión Ordinaria del COCODI.<br>INEHRM<br>En la 2da Sesión 2020 del COCODI trató en el punto VII los riesgos institucionales y en el punto XI el PTAR y se registró en el acta correspondiente.<br>INDAUTOR<br>Sin información<br>INAH<br>EL INAH cuenta con siete Riesgos Institucionales para el ejercicio 2020, uno de ellos categorizado como de Corrupción, a los que se da el seguimiento trimestral. |
| 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 e INEHRM<br>Se difundió curso de la Nueva Ética Publica entre personas participantes del CEPCI. Se elaboró con vo.bo. de la UEIPPCI y difundió a través de correo masivo 3 infografías sobre la Nueva Ética Pública. Se registraron en SSECCOE<br>RE<br>Por medio de la mediateca del CEPCIRE, se difunde material audiovisual e informativa de ética. Además, se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP entre la comunidad de RE<br>INBA<br>No se realizaron acciones al respecto en el trimestre, debido a que tanto la SFP como el INBAL han suspendido la elaboración de carteles derivado de la contingencia sanitaria<br>INDAUTOR<br>Difusión mediante el correo institucional del Indautor sobre la Nueva Ética Pública<br>INAH<br>El CEPCI difundió siete láminas respecto de la Nueva Ética Pública en el periodo de enero a junio 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. | SC e INEHRM<br>Se integró una persona servidora pública de la UAJ como Asesora del CEPCI. No se programaron sesiones del CEPCI durante el periodo. Se realizaron las actividades conforme al PAT. El CEPCI solicitó a la UAJ atender asesorías sobre Conflictos de Interés. Se modificaron documentos del CEPCI incluyendo explícitamente al INEHRM. Se registraron las actividades en el SSECCOE<br>RE<br>Se llevó a cabo la instalación del CEPCI y se informaron los resultados de la elección a la comunidad. Se difundió información sobre la nueva ética pública y el Pronunciamiento de cero tolerancia al Acoso Sexual y Hostigamiento sexual.<br>INBA<br>Se cuenta con el acta de creación del CEPCI del INBAL 2020. Se realizó una sesión y dos cursos en línea a sus miembros impartidos por la SFP y el INM en el segundo trimestre.<br>INDAUTOR<br>Actualización de 10 acciones programadas en el Plan Trabajo realizadas en el CEPCI, registradas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | en el SEECCOE<br>INAH<br>RH02. Registro en el SSECCOE de los documentos de las Sesiones 1er Trim. |
| 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<br>CULTURA y SEP retomaron los trabajos para concluir con la implementación del SIAPSC. Por la emergencia sanitaria, se determinó posponer las acciones hasta reanudar actividades<br>RE<br>Se consultó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP para conocer la metodología oficial para llevar a cabo el análisis de la estructura orgánica<br>INBA<br>En el trimestre no se generó información como la que se requiere, sin embargo se informa los reportes correspondientes para su revisión e integración ante los miembros del COCODI<br>INEHRM<br>Sin información a reportar en el periodo<br>INDAUTOR<br>Sin información en el periodo<br>INAH<br>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 |
| 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<br>La DPDCH está a la espera de la publicación del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables<br>RE<br>El proceso de actualización, se encuentra en la etapa final de recabar firmas de la SC<br>Se envía oficio a la DGOR<br>INBA<br>El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica.<br>INEHRM<br>Se cuenta con un manual de organización el cual está en revisión y actualización, con respecto al oficio se enviara a la DGOR cuando termine la contingencia sanitaria.<br>INDAUTOR<br>El manual de organización se encuentra en actualización<br>INAH<br>Se tiene programada la actualización del MGO del INAH en 2020, no obstante, se requiere concluir el proceso de transferencias de plazas del ramo 11 al ramo 48. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | SC<br>Se realizó el proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año depende del nuevo reglamento y de los cambios de nivel K<br>RE<br>Se ha realizado la solicitud a la SFP sobre un manual o instructivo para para conocer la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | metodología de análisis de la estructura orgánica<br>INBA<br>Se envió a la SC el trámite correspondiente mediante Escenario de cancelación de 36 puestos en el sistema Rhnet de la SFP y los organigramas actualizados y modificados<br>INEHRM<br>Sin información a reportar en el periodo<br>INDAUTOR<br>sin información a presentar<br>INAH<br>Se realiza el seguimiento a la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios 2020, con base en el Convertidor proporcionado en el Manual de Percepciones |
| 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<br>Se autorizó la contratación de 224 plazas eventuales al 30-jun. Los contratos de Cap 1000 no cuentan con recursos aprobados. Se generó en RHNet el escenario de Conversiones. Se informa en COCODI transferencia de estructuras<br>RE<br>No se cuenta con el registro de la Estructura Orgánica actualizada. Se hizo consulta a la DGOR de la APF en la SFP para conocer la metodología de análisis de la estructura orgánica<br>INBA<br>Cancelación de 36 puestos de la estructura del INBAL. Aprobación de la SHCP de 7 puestos eventuales en el 1er trim y gestión para aprobación de 7 para el 2o<br>INEHRM<br>Se solicitó ante la UPCP y la OM de SHCP la continuidad de las plazas eventuales para el periodo de jul-dic 2020, el contrato de honorarios del capítulo 1000<br>INDAUTOR<br>No aplica. Se cuenta con Análisis Jurídico Organizacional sobre la no duplicidad de funciones<br>INAH<br>De las 532 plazas de mando 249 fueron aprobadas y registradas en Ramo 48. De 152 la SFP no ha emitido la aprobación y registro y 131 continúan en Ramo 11 |
| 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. | SC<br>Se presentó en la 2a sesión del COCODI el listado de procesos esenciales que deberán ser congruentes con las normas internas que se actualicen.<br>RE<br>Se continúa el proceso de actualización de normas Internas de RE<br>Procesos como las reuniones del equipo directivo se han realizado de forma virtual utilizando las herramientas tecnológicas disponibles Microsoft Teams<br>INBA<br>En el INBAL se identificaron 7 procesos esenciales, 5 procesos y actividades no congruentes posibles a eliminar y 4 procesos en los que se pueda desarrollar el uso de TIC<br>INEHRM<br>Se envió el 23 de abril el formato para el Registro procesos esenciales APF del INEHRM a la SC. En el formato se ratificaron 5 procesos registrados por la SFP |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | INDAUTOR<br>Sin información que reportar<br>INAH<br>Se requirió la actualización de la normatividad de uno de los procesos sustantivos del INAH, que tiene que ver con la recaudación de ingresos autogenerados |
| 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<br>Se alinearán los procesos al Programa Sectorial de Cultura para iniciar su revisión y mejora. En la 2ª sesión del COCODI se acordó que la UAJ presentará programa de trabajo para la actualización del marco normativo interno<br>RE<br>Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación.<br>INBA<br>En el trimestre se identificaron 14 procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar. En 7 procesos se trabaja en su simplificación y mejora.<br>INEHRM<br>Se envió el 23-04-20 el formato para el Registro procesos esenciales APF del INEHRM a la SC. En el formato se ratificaron 5 procesos registrados por la SFP.<br>INDAUTOR<br>sin información<br>INAH<br>El inventario al segundo trimestre del 2020 haciende a 121 regulaciones internas (105 sustantivos y 16 administrativos) debido a que se trabajaron 3 altas y 6 bajas |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | SC<br>Se está en espera de la actualización del Reglamento Interior para iniciar la actualización del marco normativo interno. Se cuenta con un inventario que indica los procesos esenciales de la Secretaría de Cultura, no obstante se verificará con las unidades administrativas encargadas de la ejecución, la vigencia de los mismos, lo que permitirá proceder a realizar las bajas correspondientes o, en su caso, su actualización.<br>RE<br>Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de RE<br>INBA<br>Se registraron 13 normas internas sustantivas registradas en el SANI-APF y se identificaron 26 procesos esenciales relacionados con los objetivos estratégicos institucionales<br>INEHRM<br>Sin avances a reportar en el periodo<br>INDAUTOR<br>Sin información<br>INAH<br>El inventario al segundo trimestre del 2020 haciende a 121 regulaciones internas 105 sustantivos y 16 administrativos) debido a que se trabajaron 3 altas y 6 bajas. |

| 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. | SC<br>Se suspendieron los plazos de la LSPCAPF de marzo a junio. Se difundieron acciones de capacitación con instituciones públicas y académicas para atender las horas anuales obligatorias<br>RE<br>Se realizó el reporte trimestral de Capacitación en el sistema Rhnet<br>INBA<br>Se cumple el PAC INBAL 2020; actualización del 100 por ciento al personal del SPC; 100 porciento de servidores públicos evaluables evaluados y prácticas de transformación derivadas de la ECCO<br>INEHRM<br>Se difundieron los resultados de la ECCO 2019 y Practicas Transformadoras 2020 a todo el personal. Se dio seguimiento a la práctica de transformación referente a los estímulos de antigüedad<br>INDAUTOR<br>Capacitación del personal del Indautor sobre Tolerancia y Diversidad de Creencias, Igualdad entre Hombres y Mujeres, Derechos Humanos y Género.<br>INAH<br>El CEPCI facilitó dos capacitaciones con perspectiva de género: En total, 9 servidores públicos tomaron el curso Súmate al PROTOCOLO, y 4 el curso Igual entre hombres y mujeres |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | SC<br>Se está realizando la actualización de la información de los 15 inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Faltan 3 inmuebles por actualizar y el resto se encuentra en validación de los campos actualizados. Una vez concluido el proceso se solicitará la realización de los dictámenes valuatorios.<br>RE<br>Derivado de la contingencia por COVID-19, no se llevó a cabo la solicitud ante el INDAABIN para realizar esta actividad<br>INBA<br>Se anexa Nota Informativa<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El pasado 10 de marzo se celebró una reunión con el INDAABIN para la actualización de campos clave de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el Sistema |
| Uso de Bienes | Dar cumplimiento a las normas generales de registro, | SC |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | afectación, disposición final y baja de bienes muebles. | No se han tenido modificaciones en el catálogo de bienes muebles emitido por la SFP, en el periodo la Secretaría no ha requerido el alta de nuevas claves en el Catálogo de Bienes. No se ha llevado a cabo la enajenación de bienes muebles en desuso<br>RE<br>Durante el segundo trimestre no se llevó a cabo registro o afectación de bienes muebles porque RE no requirió realizar dicho trámite, así como tampoco disposición final o baja<br>INBA<br>El avance del levantamiento del inventario es del 27.2 porciento, se han dado de alta 286 bienes en el inventario del Instituto para tener en total 91,830 bienes en el activo fijo<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El día jueves 30 de enero, se llevó a cabo la 1er SO del Subcomité de Bienes Muebles, en la cual se dio a conocer el Programa de Anual de Disposición Final 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. | SC<br>Se arrendan 6 inmuebles, 2 se usan como almacenes 3 para oficinas administrativas y 1 para oficinas y espacio para teatro. El Comité de Bienes Muebles autorizó el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, en el cual se tienen programado para su enajenación en el 4o trimestre<br>RE<br>RE no realizó ningún arrendamiento en el trimestre, toda vez que la institución cuenta con los suficientes<br>INBA<br>Se realizó la puesta a disposición de los espacios o de la totalidad de los inmuebles que se encuentran con un grado mínimo de aprovechamiento<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>Durante el 2020, no se realizaron cambios de servicios de arrendamiento de inmuebles, manteniendo los mismos costos que el ejercicio fiscal anterior |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su | SC<br>Se revisó exhaustivamente la información registrada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal de los Inmuebles administrados por esta dependencia, aún se encuentran |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. | en proceso de validación las actualizaciones hechas a los campos pendientes de hacerlo<br>RE<br>Se llevó a cabo el servicio de Sanitización y se realizó limpieza profunda en las Instalaciones, para afrontar la contingencia sanitaria del COVID-19 durante el segundo trimestre<br>INBA<br>Debido a la contingencia por COVID19, la revisión del Manual de Procedimientos para el otorgamiento de concesiones se ha aplazado<br>INEHRM<br>Se informa que el INEHRM no cuenta con inmuebles arrendados, por lo que el compromiso no se aplicable a la institución<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>A la fecha se inició el proceso de actualización del Manual de Procedimientos del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos |
| 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<br>Se reportan los 15 inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura adjuntando el documento que acredita su propiedad, valor contable, así como su uso y aprovechamiento<br>RE<br>El inventario institucional se actualizó en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN y esto fue informado en la 2SO del COCODI de RE<br>INBA<br>Actualización del inventario de inmuebles del INBAL; su situación jurídica, registro catastral y contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento para su presentación en COCODI<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El pasado 10 de marzo se celebró una reunión con el INDAABIN para la actualización de campos clave de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el Sistema |
| 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<br>Se revisó exhaustivamente la información registrada en el SIPIFP con la finalidad de actualizar el número de empleados de los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura. Dichos inmuebles se encuentran aprovechados<br>RE<br>La información y documentación de la situación jurídica de los inmuebles de RE está actualizada en el SIIFP por lo que no se realizaron acciones adicionales en el Sistema<br>INBA |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se realizó un censo sobre la ocupación actual y la población flotante de los inmuebles propios y arrendados por el INBAL<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El pasado 10 de marzo se celebró una reunión con el INDAABIN para la actualización de campos clave de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el Sistema |
| 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<br>Se realizaron visitas de inspección y verificación de los inmuebles solicitados por el INDAABIN. Sin embargo, se realizó una revisión de información de la ocupación para realizar las actualizaciones correspondientes.<br>RE<br>Durante el trimestre no se realizó ninguna actualización en el sistema ya que RE no llevó a cabo ninguna acción<br>INBA<br>Con el fin de cumplir con el Artículo 32, fracción III de la LGBN, se elaboró el Programa anual de visitas de inspección a fin de conocer el estado de los inmuebles<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>Sin información a presentar<br>INAH<br>El pasado 10 de marzo se celebró una reunión con el INDAABIN para la actualización de campos clave de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el 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. | SC<br>Se administran 15 inmuebles, que se encuentran regularizados jurídicamente, se cuenta con folio real, título de propiedad, inscripción y la información aplicable en el apartado de trámites y ocupaciones de cada inmueble, sin embargo se verificó dicha información<br>RE<br>El inmueble está regularizado y registrado en el SIIFP, pues cuenta con toda la documentación actualizada, folio, título de propiedad, etc., por lo que no se realizó ninguna acción adicional<br>INBA<br>En el periodo de informe no se ha ejecutado acción legal o administrativa para recuperar espacios ocupados irregularmente, ya que éste supuesto no se actualizó<br>INEHRM |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El INAH realiza acciones sustantivas para regularizar los diferentes bienes inmuebles que se encuentran en propiedad y/o posesión |
| 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<br>e está realizando la actualización de la información de los 15 inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Los principales campos actualizados fueron número de cuentas prediales, número de trabajadores, aprovechamiento del inmueble, descripción de su construcción, datos sobre accesibilidad. Faltan 3 inmuebles por actualizar<br>RE<br>La información y documentación de la situación jurídica de los inmuebles de Radio Educación está actualizada en el SIIFP, por lo que no se realizaron acciones adicionales en el Sistema<br>INBA<br>Se anexa Nota Informativa<br>INEHRM<br>En la segunda sesión ordinaria 2020 del COCODI del INEHRM, realizada el pasado 9 de junio de 2020 se informó sobre la información del Inmueble que ocupa el INEHRM<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH<br>El pasado 10 de marzo se celebró una reunión con el INDAABIN para la actualización de campos clave de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el Sistema |
| 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<br>Se mantiene actualizada la información de los bienes inmuebles arrendados.<br>RE<br>No aplica en el periodo, toda vez que RE no requiere el arrendamiento de inmuebles actualmente, pues son suficientes con los que cuenta<br>INBA<br>Se anexa Nota Informativa de las acciones realizadas<br>INEHRM<br>Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado. Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y con motivo de la jornada nacional de sana distancia<br>INDAUTOR<br>NA<br>INAH |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Dado que no se requiere de nuevos arrendamientos, no aplica esta acción para el periodo reportado |

## Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

| 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 segundo trimestre, a través del correo “Boletín Institucional”, se han difundido infografías dando a conocer y promoviendo el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP. |
| 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 término del segundo trimestre el CCC, reporta lo siguiente<br>Núm. De contratos formalizados: 27<br>Adjudicación Directa 26<br>Invitación a cuando menos tres personas 1<br>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>Monto de los contratos en bitácora: $2,339,582.23 |
| Combate a la corrupción | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Al cierre del segundo trimestre, el CCC no tiene observaciones o recomendaciones pendientes de atender, emitidas ya sea por el Órgano Interno de Control, la Auditoria Superior de la Federación o cualquier otra instancia fiscalizadora.<br><br>Por parte del Despacho Externo tiene pendiente una acción de mejora la cual se encuentra en proceso de atención y se ha visto detenida con 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. | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo una revaloración del Programa de Trabajo e Administración de Riesgos determinando incorporar dos riesgos uno de los cuales se clasificó como de corrupción. Al cierre del periodo se ha dado atención a las acciones de control establecidas en el Programa y se presentaron en Segunda Sesión Ordinaria del COCOCODI |
| 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 | 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 | 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\2216002C 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. | Nos encontramos en el proceso de revisar 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.<br><br>Se trabaja con las áreas para que se dé acceso público a la información con la que cuenta el CCC con transparencia.<br><br>Así mismo, se han difundido cursos haciendo la invitación a los servidores públicos para sensibilizarlos y actualizarlos.<br><br>Se verifica continuamente que los servicios que tenemos en el CCC funcionen para los usuarios. |
| 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\002C El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés\002C a través del Boletín institucional\002C difundió material infográfico al personal del Centro\002C a efecto de sensibilizarlos respecto del tema de Conflictos 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 Segundo trimestre\002C ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés\002C no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de 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. | Se informa que durante el mes de junio la Secretaría de la Función Pública puso a disposición el curso “Conflictos de Interés” para el cual se programó la participación, inicialmente de los miembros del CEPCI sin embargo, la Secretaría de la Función Pública reprogramó el curso para el mes de julio. Se está en espera de que el curso esté disponible y se promoverá además de los miembros del CEPCI a las áreas requirentes. |

| 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 segundo trimestre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos e Interés, a través del Boletín Institucional ha llevado a cabo la difusión de material infográfico entre las personas del Centro a fin de sensibilizarlos en el tema y que se reflexiona acerca de la responsabilidad que se tienen como 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 Centro de Capacitación Cinematográfica, llevó a cabo la difusión del material emitido por la Secretaría de la Función Pública, en el marco de la campaña "¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, acciones coordinadas entre el área de Recursos Humanos y el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.<br><br>Al cierre del trimestre el CCC presenta un cumplimiento del 100% en la presentación de la Declaraciones de Situación Patrimonial. |
| 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 segundo trimestre el CCC llevó a cabo las siguientes acciones:<br>1.-Elaboración de material didáctico referente al tema; y<br>2.- Difusión de material didáctico a través del Boletín 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. | Respecto los requerimientos recibidos, el CCC informa que durante el segundo trimestre no se recibió por parte de autoridad investigadora requerimiento alguno. |
| 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 no contar con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas\002C no existe documentación que debe ser remitida a 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 segundo trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.<br><br>No obstante se difundió tanto el buzón de quejas\002C como el sistema de denuncias de la Secretaría de la Función Pública y la Plataforma de Alertadores Internos y Externos |
| Combate a la impunidad | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la | De acuerdo con el calendario de cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública y para asegurar que todo el personal pueda acceder a la capacitación correcta, se realizó un calendario |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | personalizado, es decir destinamos cada curso al área correcta, con la finalidad de que los servidores públicos al igual que el Comité de Ética del Centro pudieran accesar a los cursos.<br>Para realizar la difusión de dichos cursos se realizó lo siguiente:<br>1. Realización de un calendario con los cursos, fechas de inscripción e inicio.<br>2. Envío de correos personalizados a los Servidores Públicos para hacer la invitación a tomar el curso.<br>Cabe destacar que de acuerdo al calendario de cursos hasta el mes de junio se difundieron cuatro cursos mediante el correo de Boletín institucional y el correo de Recursos Humanos, mismos que también se encontrarán registrados en el seguimiento al Programa Anual 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. | El CCC en apego a las disposiciones previstas en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, ha realizado acciones tendentes a eficientar el ejercicio gasto.<br>Para el presente ejercicio y durante el período abril-junio, al Centro se le aplicaron 4 reducciones presupuestales, dando con esto cumplimiento 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 de 2020.<br><br>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. | El Centro tiene un presupuesto ajustado, por lo que el presupuesto asignado es ejercido para los objetivos del centro que son formar cineastas; sin embargo con los folios de adecuación 2020-48-410-553 , 2020-48-410-555, 2020-48-410-645 y 2020-48-410-650 se aplicó la reducción al presupuesto.<br><br>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. | Para el presente ejercicio se requerirá el servicio de licencias para las operaciones de las actividades sustantivas del Centro que cuenta con estudio de factibilidad aprobado por OIC y UGD.<br>Asimismo, en el CCC se han desarrollado programas que promueven el uso de TI, haciendo uso de software libre para la programación, diseño: NetBeans IDE, CONTENEDOR DE SERVLETS DE USO LIBRE APACHE TOMCAT, GESTOR DE BASE DE DATOS MYSQL, Estilos para los programas se manejan de igual forma en código abierto, Estilos en Css código abierto, Lenguajes de programación de uso libre, 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. | El Centro de Capacitación Cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados que se realicen por Ventanilla Única |

| 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. | 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. |
| 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.<br>Las principales acciones realizadas son:<br> Soporte a usuario final: utilizando plataformas como TeamViewer, correo electrónico, WhasApp 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, ACCESO A CORREO ELECTRONICO, CORRECCION DE DOCUMENTOS, ACCESO A PAG. WEB. Y GERACION DE LIGAS PARA CONFERENCIAS ZOOM<br> 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, CONECTIVIDAD VIA REMOTA A TEAM VIEWER, ACCESO A MAQUINA VIRTUAL PARA CARGA DE DOCUMENTOS PARA COCODI.<br> Participación y uso de plataformas digitales de videoconferencia: con plataformas como Zoom con 828 reuniones, Jitsi con 14 reuniones, CISCO WEBEX con 14 reuniones y meet con 17 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,<br> Uso ampliado de las redes sociales: Se ha ampliado el uso de redes sociales WhatsApp, Facebook, TWITTER?, para comunicación en asuntos relacionados con el trabajo que se realiza en el CCC, entre los principales asuntos esta la disponibilidad del personal. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En cada sesión de COCODI, el Centro presenta la información respecto al ejercicio del presupuesto asignado en los Programas Presupuestarios E022 “Servicios Cinematográficos” y M001 “Actividades de Apoyo Administrativo”, reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje 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. | Durante el segundo trimestre se llevó a cabo una revaloración del Programa de Trabajo e Administración de Riesgos determinando incorporar dos riesgos uno de los cuales se clasificó como de corrupción. Al cierre del periodo se ha dado atención a las acciones de control establecidas en el Programa y se presentaron en Segunda Sesión Ordinaria del COCOCODI |
| Mejora de la Gestión Pública | Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la | Se informa los siguiente: |

| 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. | El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y es revisado de manera mensual y reportado al OIC.<br>Respeto a los procesos de consolidación, en el 2019 se realizaron las siguientes contrataciones las cuales tienen continuidad en 2020:<br>-Arrendamiento de vehículos<br>-Servicio de jardinería<br>-Suministro de vales de gasolina. |
| 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.<br>Al trimestre se realizaron 2 procedimientos por Invitación a cuando mensos 3 proveedores:<br>• IA-048L3N001-E86-2020, “PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO CENTRO DE CAPACITACIÓN CINEMATOGRÁFICA, A.C., SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES”, en el mes de abril.<br>• IA-048L3N001-E92-2020 “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE CAPACITACIÓN CINEMATOGRÁFICA A.C.”, en el mes de mayo.<br>• 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.<br>Al trimestre se registraron 65 contratos en el sistema Compranet.<br>Respecto a los usuarios del Sistema CompraNET, este se mantiene actualizado:<br>El 26 de mayo se realizó el cambio de la Unidad Responsable de la Jefa de Departamento de Servicios y se tienen 2 operadores más. |
| 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 | 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 mes de junio |

| 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 Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. (el Centro), ha realizado esfuerzos diversos para implantar y fortalecer sus políticas, acorde a lo previsto por el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública.<br>En este contexto, resulta de particular importancia informar que entre las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de conformar y actualizar las normas internas y los procesos esenciales del Centro, destacan la siguientes:<br>1.- Identificación de la normatividad, mediante la elaboración de un diagrama normativo;<br>2.- Implementación de un medio de control de documentos normativos, que ha permitido la identificación de elementos de control y seguimiento, como son: el nombre formal del documento; la asignación una clave de identificación; las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, así como la fecha de emisión original y la fecha y número de revisión. |
| 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 Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. (el Centro), ha realizado esfuerzos diversos para implantar y fortalecer sus políticas, acorde a lo previsto por el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública.<br><br>En este contexto, resulta de particular importancia informar que entre las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales, destacan la siguientes:<br><br>1.- Identificación de la normatividad, aquella que requiera actualización en temas tales como igualdad de género y/o en las disposiciones previstas en materia de anticorrupción y demás ordenamientos legales aplicables;<br>2.- Elaboración de propuestas de normatividad con actualización a los temas antes vertidos, tales como las correspondientes al Reglamento Interno, Código de Ética y de Conducta, manual de Procedimientos y Reglamento Académico. |
| 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 contexto, resulta de particular importancia informar que entre las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales, destacan la siguientes:<br><br>1.- Identificación de la normatividad, aquella que requiera actualización en temas tales como igualdad de género y/o en las disposiciones previstas en materia de anticorrupción y demás ordenamientos legales aplicables;<br>2.- Elaboración de propuestas de normatividad con actualización a los temas antes vertidos, tales como las correspondientes al Reglamento Interno, Código de Ética y de Conducta, manual de Procedimientos y Reglamento Académico. |

| 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 Centro pone especial cuidado en la no duplicidad de funciones y lo formaliza a través de 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 enero-junio, 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 implicara 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 normatividad aplicable al Centro. |
| 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 CCC informa que el Manual de Organización se encuentra en actualización. Este documento normativo está en proceso de revisión en su versión 03. |
| 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 derivado de 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 | Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. | Durante el segundo trimestre el Centro a través del CEPCI ha difundido material infográfico relacionado con la Nueva Ética. Adicionalmente los miembros del CEPCI tomaron el curso piloto en línea “NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO”, mismo para el cual la SFP abrió más grupo y se convocó a los mandos medios, los cursos se realizarán a partir del mes de julio. |
| 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. | De acuerdo al Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI, este SE INTEGRARÁ por una Presidencia (miembro permanente), una Secretaría Ejecutiva (miembro permanente) y tres Miembros Temporales, ELECTOS POR VOTO DIRECTO Y LIBRE, CADA DOS AÑOS; un Asesor (Órgano Interno de Control -OIC-); así como la posibilidad de que la presidencia del Comité invite a una persona y/o profesionista con estudios en derecho y/o administración que apoye· en materia jurídica y/o de recursos humanos.<br>De lo anterior, se deriva que la integración del CEPCI cambia cada dos años y se realiza a través de un proceso de elección que se formaliza en Sesión del CEPCI. Durante el ejercicio 2020 el CEPCI ha sesiona dos veces, en el mes de enero sesión ordinaria y, en el mes de marzo, sesión extraordinaria.<br>Durante el segundo trimestre se ha dado cumplimiento al PAT 2020 y se cargado la información correspondiente en el SSECCOE.<br>A través del CEPCI, de ha difundido material infográfico, respecto de la Nueva Ética, Conflictos de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Interés, Responsabilidades de los servidores Públicos y posibles sanciones, Declaración Patrimonial, Protocolo de prevención, sanción y atención de Hs y As, etc. Además de promover la capacitación entre sus miembros en los temas que le atañen. |
| 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.<br><br>Para determinar las acciones que integran el PAC 2020 solo se consideraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2019.<br><br>El programa anual solamente contemplo la acción contemplada anteriormente derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2020 no tiene recursos asignados en la partida de capacitación (33401).<br><br>Por lo anterior el programa cuenta con la flexibilidad de incluir temas no previstos y se podrá sujetar al presupuesto modificado o 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 junio del 2020.<br>Así mismo derivado de los resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2019, se obtuvieron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el año 2020; de las cuales, llevamos hasta el mes de junio de 2020 un cumplimiento del 60%, realizando las siguientes acciones:<br>1. Se compartió por correo electrónico los resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2019.<br>2. Derivado de los resultados se realizaron las Prácticas Transformación de Cultura y Clima Organizacional 2020.<br>3. Se cargaron los archivos de evidencia en la plataforma de Rhnet. |
| 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 | 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. | Mediante Oficio Número CCC/SAF-077/2020, dirigido al presidente del INDAABIN, el responsable inmobiliario Del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., señala que 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 | 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 | 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 la 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El Centro Nacional de la 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 | 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 presentará ante el 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 | Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los | 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. |

| 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. | 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.<br><br>En la Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 de junio 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Durante el trimestre que se reporta la Entidad contó con 4 observaciones pendientes, 1 observación atendida respecto del total de 5 observaciones generadas a la institución, realizadas por el Órgano Fiscalizar como Órgano Interno de Control en la Institución. |
| 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.<br><br>En la Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 de junio 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 | 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 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 de junio 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. |
| 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 | 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 | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la | La Institución cuenta con el Plan de Capacitación cuenta con 8 cursos de capacitación, los cuales, integran: 1. Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la Función Pública, 2. Responsabilidad |

| 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. | Administrativa de los Servidores Públicos. (2 capacitados), 3. La Nueva Ética e integridad en el Servicio Público. ( 1 capacitado), 4. Derechos Humanos para los Servidores Públicos. (3 capacitados). 5. Gestión Documental y Administración de Archivos. (10 capacitados), 6. Disciplina en el trabajo. (24 capacitados), 7. Ética e Integridad, y 8. Liderazgo.<br>A la fecha se han tomado 5 cursos (2,3,4,5,6) y se capacitaron un total de 40 servidores públicos todos de forma virtual.<br>Respecto a la mejora del portal institucional, se inició el mantenimiento al módulo de comercio electrónico institucional, en donde los procesos de compra de boletos en línea se realizan ajustes para un mejor servicio al cliente, optimizando el tiempo en la compra de este. |
| 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 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 abril 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 abril del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.<br>Durante el mes de abril del 2020 se difundió vía correo electrónica a todas las personas servidoras públicas obligadas a presentar la Modificación de la Declaración Patrimonial, el material informativo las ligas de acceso a videos tutoriales, Guía Práctica de Usuario, así como los Oficios Circulares expedidos por la Secretaría de la Función Pública respecto a dicha obligación. Cabe mencionar que la Entidad dio cumplimiento al 100% en el mes de mayo del presente ejercicio fiscal. |
| 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 abril 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.<br>Durante el mes de junio 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 | 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. |
| 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 junio 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 | 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 | 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 solicitó vía correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control en la Entidad, el número de asuntos denunciados por servidores públicos de la Institución por presuntos actos o hechos a infracciones en materia de contrataciones públicas que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.<br>Durante el 1er y 2do trimestre 2020, 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 | 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 plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), específicamente el módulo de Programas de Capacitación APF, en el cual se identificaron los cursos virtuales y sus fechas de inscripción e inicio para la inclusión en el programa anual de capacitación de la Entidad. |
| 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.<br>Durante el mes de junio 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 |
|---|---|---|
| | | |
| 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 relación al MEMORANDÚM emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 mayo de 2019, esta Entidad no presenta una reducción al presupuesto por concepto de las medidas de austeridad, al periodo que se informa.<br>No obstante, a lo anterior, 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 la entidad se ajusta su presupuesto por la cantidad de $ 35.1 mdp.<br>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 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 independientemente al cumplimiento de los Decreto sobre las medidas de austeridad fueron aplicados en partidas de operación tales como servicio de vigilancia y limpieza.<br>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 | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. | Derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención para evitar 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, Asamblea General de Accionistas, Comités de Control y Desempeño Institucional y Comités Institucionales. |
| 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 | Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar | Durante el periodo que se reporta se informa lo siguiente:<br>1. El proceso de contrataciones públicas se lleva a cabo de manera presenciales. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | 2. El 90% de contratos que superan las 300 UMAS se reportaron y fueron cargados en CompraNet respecto de los formalizados.<br>3. Se encuentra vigente una usuaria como Operadora/Administradora de CompraNet.<br>4. Hasta el segundo trimestre la Entidad cuenta con un total de 790 incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, que datan del periodo 2012 a 2020. Se identificarán el requerimiento de incidencias para su subsanación. |
| 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 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. |
| 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 | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | En la Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 de junio 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 | 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 las estrategias financieras, económicas para el logro de las metas y objetivos. La 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 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 Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 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 los resultados alcanzados en la aplicación de las medias de austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento. |
| 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.<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 | 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 para evitar 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, Asamblea General de Accionistas, Comités de Control y Desempeño Institucional y Comités Institucionales. |
| 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 junio se difundieron 5 correo electrónicos masivos a todo el personal, en el cual mediante 16 infografías se les recordó la importancia de sujetarse "Los Pilares 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 fecha 19 de junio de 2020 se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI de la Institución, en el cual se confirmó la Renovación de los Miembros Propietarios de dicho Comité, con el objetivo de iniciar las actividades requeridas por la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 ante el SIPOT los respectivos contratos de honorarios y se mandó a registro de estructura a la Secretaría de la Función Pública el cambio de nombre de la subdirección de educación y gestión, en espera de respuesta. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se contactará a la Unidad Normativa de este Compromiso la Unidad de Política de Recursos 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 Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 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. |
| 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, de las cuales, después de una revisión del contenido de estas, se identificaron 4 Normas Internas serán eliminadas debido a que 3 no se encuentran vigentes los procesos que las originaron y 1 norma se encuentra duplicada. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Respecto a los procesos esenciales registrados en la herramienta “Registro de Procesos Esenciales de la APF” de la plataforma PCI OVC, se contactó al OIC para la identificación del inventario a actualizar según 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. | La Institución cuenta con un Inventario de 37 Normas Internas validadas por la Secretaría de la Función Pública, de las cuales, después de una revisión del contenido de estas, se identificaron 4 Normas Internas serán eliminadas debido a que 3 no se encuentran vigentes los procesos que las originaron y 1 norma se encuentra duplicada.<br><br>Respecto a los procesos esenciales registrados en la herramienta “Registro de Procesos Esenciales de la APF” de la plataforma PCI OVC, se contactó al OIC para la identificación del inventario a actualizar según corresponda. |
| 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 con un cumplimiento al 100% de lo solicitado al mes de junio.<br>Se lleva a cabo el Programa de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2020)<br>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. | 3. 37 Normas registradas en el inventario.<br>4. 4 Normas Internas serán eliminadas debido a que 3 no se encuentran vigentes los procesos que las originaron y 1 norma se encuentra duplicada. |
| 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 analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral. |
| 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 dirigió el Oficio No. SDA/174/2020 de fecha 4 de junio del 2020, a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, en el cual, se informó los datos actualizados de la superficie total, y los metros cuadrados de construcción, correspondientes al único inmueble que ocupa la Institución. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral. |
| Uso de Bienes | Realizar las acciones necesarias para obtener la información | La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad |

| 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. | Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral. |
| 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 analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral. |
| 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 analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral. |
| 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 Segunda Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 10 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). Al periodo no se presentaron acuerdos para el seguimiento de estos temas. Esta información se presenta trimestralmente en cada sesión para la consideración de los integrantes del comité. |
| Combate a la corrupción | A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la | Durante el periodo como parte de las acciones para conocer\002C aclarar y reforzar el uso eficiente del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de |

| 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. | Transparencia\002C los funcionarios de EDUCAL participaron en el curso en línea denominado |
| 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. |
| 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 hacen difusiones sobre el tema al interior de 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 realizó la difusión al interior de la institución sobre de la importancia de la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses. |
| 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 |
| 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 | 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. |

| 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. | 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 | 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 $22.9 millones. |
| 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. |
| 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 $22.9 millones. |
| 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 2.IV.2019, relativo a que la entidad presente a ese comité los documentos que avalen que se cuenta con la estructura orgánica y ocupacional para cumplir los compromisos adquiridos en el convenio, establecido con el Fondo de Cultura Económica, así como guías o plan de trabajo en donde se establezcan las funciones y responsabilidades de las áreas encargadas de llevar a cabo la coordinación interinstitucional; de igual manera un programa que considere las necesidades y recursos para cumplir con los compromisos establecidos en el citado instrumento.<br>La entidad argumento que, si bien ya se tienen avance del 95% el perfilamiento de puestos, la entidad se encuentra en la disyuntiva del cambio de sector, por lo que se ha pospuesto la reprogramación de la fecha de atención del acuerdo. |
| 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 de este tema, al interior 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. | A través del COCODI, se tiene en seguimiento el acuerdo 2.IV.2019, relativo a que la entidad presente a ese comité los documentos que avalen que se cuenta con la estructura orgánica y ocupacional para cumplir los compromisos adquiridos en el convenio, establecido con el Fondo de Cultura Económica, así como guías o plan de trabajo en donde se establezcan las funciones y responsabilidades de las áreas encargadas de llevar a cabo la coordinación interinstitucional; de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | igual manera un programa que considere las necesidades y recursos para cumplir con los compromisos establecidos en el citado instrumento.<br>La entidad argumento que, si bien ya se tienen avance del 95% el perfilamiento de puestos, la entidad se encuentra en la disyuntiva del cambio de sector, por lo que se ha pospuesto la reprogramación de la fecha de atención del acuerdo. |

## Estudios Churubusco Azteca, S.A.

| 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 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.<br>En este sentido con fecha 26 de mayo de 2020 a través de correo electrónico se 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 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.”<br><br>Por otro lado, con la finalidad fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de mayo del año en curso, se realizó el curso en línea sobre “Corrupción, realizado por el Colegio de México en la plataforma México, en el que participaron 15 servidores públicos. |
| Combate a la corrupción | Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza | Se revisa los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con los procesos establecidos en la organización |

| 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | "Con fechas 7 de abril de 2020, 12 de junio 2020 y 18 de junio del año en curso, se difunde mediante correo electrónico, cartel en el que 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.<br>se difundió a 78 servidores público de Estudios Churubusco Azteca, a través de 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 servicios, para eficientar su seguimiento. | "Saldo inicial del trimestre:<br>• Núm. De contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos 100%<br>• Monto de los contratos en bitácora: $ 3´841,793.45<br>En el trimestre:<br>• Núm. De contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos 100%<br>• Monto de los contratos en bitácora: $ 3´841,793.45<br>Desglose de los contratos en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>• Núm. De contratos: 5 Porcentaje: 83.33%<br>• Monto de los contratos: $ 545,888.77<br>Invitación a cuando menos 3 personas<br>• Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>• Monto de los contratos: $ 0<br>Licitación Pública Nacional<br>• Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 16.67%<br>• Monto de los contratos: $ 3´295,904.68<br>Licitación Pública Internacional<br>• Núm. De. Contratos: 0 Porcentaje: 0%<br>• Monto de los contratos:$ 0<br>Saldo final:<br>•Núm. De contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%<br>• Monto de los contratos en bitácora: $ 3´841,793.45 |
| 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/ 124/ 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. |
| 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 | "Al cierre del 2° 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." |

| 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 | 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 2° trimestre 2020 no se ha realizado la 3ra Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo abril a junio 2020.<br><br>No obstante, en la Segunda Sesión del COCODI 2020 se presentó el Seguimiento de Metas del periodo enero a marzo , 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.<br>Debido a lo anterior no hay acuerdos relacionados con el compromiso" |
| 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 oficio No. DG / 042 / 2018 de fecha 30 de mayo, al Dirección General de la Entidad informó que una vez realizada la revisión de 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".<br>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.<br>Derivado de lo anterior se procederá con las gestiones necesarias para ser informado a la Unidad Normativa correspondiente. |
| 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.<br><br>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. |
| 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 que se reporta no existen denuncias sobre 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 | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la | Se enviará invitación al personal adscrito a las áreas involucradas en la materia para la realización a cursos programados por la SFP, que de acuerdo al calendario publicado en la plataforma de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. | capacitación SICAVISP, estarán programados para el mes de julio del año en curso. |
| 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 mes de junio 2020 no se tiene un registro de requerimientos, relacionados a investigaciones 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 difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al conflicto de intereses, artículo violatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la gravedad de la falta administrativa, 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. |
| 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 | 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 fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de mayo del año en curso, se realizó el curso en línea sobre “Corrupción, realizado por el Colegio de México en la plataforma MexicoX. |
| 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 Responsabilidades Administrativas, haciendo énfasis en el conflicto de interés, verificación de las declaraciones patrimoniales, igualdad, entre otros. |
| 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 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 conflicto de intereses, artículo violatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la gravedad de la falta administrativa, 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. |

| 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 Administración de Riesgos Institucional se tienen identificados tres Riesgos Institucionales , el denominado Riesgo de Corrupción es el 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 y a los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas. |
| 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 partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación 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 indica".<br><br>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).<br><br>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 Estudios Churubusco Azteca S.A. la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad<br><br>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 | 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"", uso del ""Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP)""<br>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"" , el cual , a través de los 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).<br>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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad.<br>Derivado de lo anterior se realizaron modificaciones al Programa Anual 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. | "Derivado del correo electrónico de fecha 26 de diciembre de 2019 , en el que la Coordinadora de Sector , la Secretaria de Cultura remitió los resultados correspondientes a la evaluación del Programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", correspondiente a la cuenta pública 2018 y a la evaluación del 3er trimestre de 2019. Durante el presente año se realizó una reunión de trabajo con los integrantes del Pp E022, en el que se revisaron las ""Recomendaciones de las evaluaciones E022"".<br>Se realizó el envío el formato ""Poblaciones de los Programas Sociales"", solicitado por la Secretaria de Cultura afín de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como, con la solicitud de información de la SHCP, efectuada a través de sus Oficios Nos. 315-A-1201 y 419-A-20-0216, referentes a los programas presupuestarios considerados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.<br>Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 14 de abril de 2020 , la Secretaria de Cultura solicitó el nombre de los responsables de las áreas planeación, asignación y seguimiento presupuestal, monitoreo y evaluación, ya que , el CONEVAL se encuentra en proceso de iniciar el proyecto denominado ""Estudio de uso de instrumentos de monitoreo 2020"", el cual tiene como objetivo analizar el uso de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) e indicadores en temas de planeación, asignación y seguimiento presupuestal, monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas. Se asistió de manera virtual el día 22 de mayo de 2020, a la capacitación del " Uso de instrumentos de monitoreo 2020-CONEVAL |
| 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" |
| 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 | Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos | Se realiza un análisis de los equipos de cómputo que no son necesarios para devolverlos al proveedor y tener un ahorro. Se utilizan Software libre para las videoconferencias y no generar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | materiales y servicios generales del gobierno. | 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. | “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 .<br>Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana. “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 .<br>Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana.<br>Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33” |
| 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 los Directores, Gerentes y Jefes de departamentos. Así mismo se da soporte vía Remota, las Juntas de consejo, accionistas y los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se realizan en línea.<br>Se mencionan algunas fechas de reuniones llevadas a cabo por personal de la Entidad a través de la plataforma digital “Zoom”:<br>• 08 de mayo 2020 Integrada por la Dirección de Post Producción, Gerencia de Post Producción de Imagen, Gerencia Jurídica, Jefatura de Control Administrativo y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., con motivo de revisión de las funciones de la Gerencia de Post Producción de Imagen y Jefatura de Control Administrativo<br>• 13 de mayo 2020; Integrada por Dirección de Post Producción, Gerencia de Post Producción de Imagen, Gerencia de Sonido, Gerencia Jurídica, Jefatura de Control Administrativo y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., con motivo de revisión de las funciones de la Gerencia de Sonido.<br>• 13 de mayo de 2020” Integrada por la Dirección de Administración y Finanzas, Gerencia Jurídica y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., para la revisión de los Lineamientos Para La Apertura, Manejo Y Control De Las Cuentas Bancarias, Productivas Y De Inversión de Estudios Churubusco Azteca, S.A.<br>• 11 junio 2020” Integrada por la Dirección de Administración y Finanzas, Gerencia de Recursos Humanos y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A. para la revisión del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP 2019-2024) de los compromisos aplicables de la Gerencia de Recursos Humanos<br>• 23 junio 2020” Integrada por la Dirección de Administración y Finanzas, Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, Jefe de Adquisiciones y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A. para |
| 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 | De acuerdo a 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” publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. | 2017 y derivado de la revisión de la "Guía de Trasparencia Proactiva" con fecha de publicación el 03 de diciembre de 2019, por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI); teniendo como referencia estos últimos documentos vigentes, 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". |
| 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 llevó acabo el procedimiento para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, así mismo se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Electrónica para la contratación del suministro de vales de despensa para el ejercicio 2020, mismos que se publicaron en el Sistema electrónico de Compra Net. |
| 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 aplica el compromiso ya que los tramites y Servicios de la Organización son 100% presenciales. 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.<br><br>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.<br><br>Así mismo, con correo electrónico de fecha 09 de julio de 2020, se le informó al Lic. Agustín Ramírez Valencia que, derivado de dicha reunión en las Instalaciones de CONAMER, a fin de dar seguimiento, se hizo de su conocimiento que, con base a lo comentado, se atendieron las recomendaciones realizada en la plataforma del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) 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.<br>" |
| 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 sesión llevada a cabo durante este periodo se reportó 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 a conocer en la siguiente reunión del Comité de Control. |
| 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 segundo trimestre del presente ejercicio, se han llevado a cabo reuniones de trabajo a través de la plataforma digital "Zoom", para la actualización del Manual de Organización de la Entidad. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Con fecha 8 de mayo de 2020 y 13 de mayo de 2020 a través de la plataforma digital “Zoom” se reunieron los titulares de la Dirección de Post Producción, Gerencia de Laboratorio (Gerencia de Post Producción de Imagen), Gerencia de Sonido, Gerencia Jurídica, Jefatura de Control Administrativo y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A, para la revisión y en su caso actualización del Manual de Organización de la Entidad, correspondiente a las funciones de Gerencia de Laboratorio (Gerencia de Post Producción de Imagen), Gerencia de Sonido, Jefatura de Control Administrativo y la Jefatura de Mantenimiento de Post Producción.<br>Se realizaron los cambios de acuerdo a dichas reuniones y se integraron al Manual de Organización 2020, y se enviaron a la Dirección de Administración y Finanzas para su presentación en la Segunda Sesión del Órgano de Gobierno 2020.<br>Cabe señalar que el Manual cuenta con lo solicitado en la ficha descriptiva del compromiso:<br>· Visión y misión de la institución<br>· Antecedentes<br>· Marco legal<br>· Atribuciones<br>· Estructura orgánica<br>· Organigrama<br>· Objetivos y funciones de sus unidades administrativas” |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se actualizará y registrará la estructura organizacional acorde a los criterios de en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. Una vez que lo autorice el Órgano de Gobierno en se segunda sesión ordinaria. 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 | 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 actualizará y registrará la estructura organizacional acorde a los criterios de en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. Una vez que lo autorice el Órgano de Gobierno en su Segunda Sesión Ordinaria. 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 | 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 respecto, se reitera que Estudios Churubusco Azteca, S.A., elabora su plan de Trabajo anual, respecto de la normatividad que rige a la Entidad, a fin de realizar los análisis necesarios para permitir la actualización de normas y como consecuencia la eliminación de actividades innecesarias para lograr los objetivos y metas. |
| 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 | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de | Durante el trimestre comprendido de abril a junio 2020, se concluyó con la revisión y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| gestión eficiente de Recursos Humanos | procesos esenciales de la institución. | actualización del Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A., así como el inicio de la revisión de los procedimientos de Apertura, Manejo y Control de Cuentas Bancarias Productivas y de Inversión de Estudios Churubusco Azteca, S.A:, Ejercicio de Presupuesto, Servicios para proyectos Cinematográficos, Prestación de Servicios a la Producción mediante Contrato, Hostigamiento y Acoso Sexual y el Procedimiento interno denominado Préstamos al Personal, en términos del Programa de Trabajo de Normatividad 2020.<br>Cabe señalar que está pendiente su actualización en el sistema SANI, la cual una vez revisadas, dictaminadas y debidamente autorizadas, se llevará a cabo la modificación en el 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. | Durante el trimestre se ha llevado a cabo el cumplimiento del Plan de Trabajo de Normatividad 2020 de Estudios Churubusco Azteca, S.A., mediante reuniones de trabajo y conferencias, así como la revisión de los procesos por las áreas sustantivas involucradas. |
| 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 mes de mayo del presente año, se realizó el curso en línea “La nueva ética e integridad en el servicio público”, mismo que fue tomado por parte de los integrantes del Comité de Ética y para el mes de julio se programará al resto. Con la participación del CEPCI se realiza la infografía difundida. |
| 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 “ Conflicto de Interés”, “ Toma de decisiones”, entre otros. |
| 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 se tiene información 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. | “<br>El folio Mercantil con el cual se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio es el número 56862, Sección Comercio, Volumen 179, Tomo 31, Fojas 120, Asiento 81, el número de registro federal inmobiliario que se tiene en el plano de Planta de Conjunto General, es el No. 9-17300-3” |
| 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 Programa de Mantenimiento Preventivo Anual y se está trabajando con base en este en la medida que el recurso disponible lo permite |

| 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 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 |

## Fideicomiso para la Cineteca Nacional

| 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 revisó el 4to plan de acción 2019-2021 de México publicado en el sitio https://tablero.gobabiertomx.org/.<br>La SFP, el INAI y organizaciones de la sociedad civil integran esta alianza. La Secretaría de la Función Pública tiene la responsabilidad de definir la política en materia de gobierno abierto y datos abiertos para la Administración Pública Federal. Este plan de acción contempla 13 acciones: 1.- Corrupción: Gasto abierto y responsable en programas sociales. 2.- Desarrollo Rural: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable. 3.- Educación: Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación 4.- Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes. Empleo: Transparencia para fomentar la inclusión laboral. 5.- Seguridad Pública: Plataforma única y abierta de información de seguridad pública. 6.- Vigilancia estatal: Controles democráticos a la inversión de comunicaciones privadas. 7.- Política de cuidados: Fomentar los servicios públicos de cuidados. 8.- Fideicomisos: Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los fideicomisos. 9.- Recursos Naturales: Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca. 10.-Beneficiarios Finales: Hacia la divulgación de beneficiarios finales. 11.-Corrupción en aduanas y Tráfico de armas: Transparencia del flujo y control de armas. 12.-Estrategia subnacional de gobierno abierto. En ninguna de ellas la institución puede participar de manera directa; sin embargo, se está en espera de retroalimentación de la coordinación de este programa y actuar en consecuencia. |
| 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 no contar con un formato para la atención de este compromiso, se elaboró una relación con los contratos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, desde su formalización, hasta la recepción y pago de los mismos. |

| 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 la revisión correspondiente, y al corte del segundo trimestre del ejercicio 2020, no se tienen observaciones y recomendaciones pendientes que solventar, las cuales, hayan resultado de los actos de fiscalización realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra instancia fiscalizadora. |
| 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 informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, Apartado XI Proceso de Administración de Riesgos. En este apartado se incluyó el análisis y seguimiento al fortalecimiento de la Matriz de Riesgos Institucional derivado del cumplimiento de las acciones de control del PTAR, y que se presentan conforme a lo siguiente: Se informó mediante un resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. Se describieron las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos. Con las acciones antes citadas se continúa fortaleciendo la Matriz de Riesgos. Por lo anterior, se reiteran los actuales valores de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia definidos para este ejercicio y que se relacionan con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Es necesario mencionar, que en este periodo no se identificaron nuevos riesgos, y los actuales no fueron afectados por la contingencia sanitaria que se presenta en nuestro país. |
| 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. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se estableció que la información relativa a este compromiso se integrará a partir de la Tercera Sesión en el apartado de Desempeño Institucional. |
| 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 recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, no cuenta con Contraloría Social, ni con Mecanismos de Participación Ciudadana. Por lo que no es aplicable el Compromiso Anticorrupción 1. |
| 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. | Difusión de los cursos INAI Gestión de Documentos y Administración de Archivos, 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, Documentos de Seguridad y Aviso de Privacidad. |
| Combate a la | Difundir las posibles faltas administrativas que pueden | Difusión de infografías vía correo electrónico, correos electrónicos. |

| 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. | Difusión de infografías vía correo electrónico, correos electrónicos |
| 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 los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras 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. | 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. |
| 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 primer semestre de 2020, no se tiene conocimiento de alguna denuncia en materia de contrataciones 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 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 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 2ª sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / b) Seguimiento de acuerdos del Órgano de Gobierno : 7.Recomendaciones del Comisariato de la SFP. Acuerdo SO/I-20/07, S. se informa sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y en el inciso c) se presenta el 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. |
| Mejora de la Gestión | Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, no cuenta con servicios y trámites, conforme a las |

| 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. | definiciones de la Ley de Mejora Regulatoria y los Lineamientos |
| 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 Acervos realizó un listado en el que establece los softwares que tiene contratados con licencia, el propósito de los mismos y justifica porque es necesaria dicha licencia. A partir del conocimiento de esta acción en el mes de julio y agosto se hará una consulta con las áreas de la Cineteca Nacional para homologar y minimizar la cantidad de licencias de software privativas; así mismo en conjunto con el área de recursos materiales de la institución se establecerá su homologación y búsqueda de convenios con otras instituciones o a través de contratos marcos para el pago de aquellas que sean indispensables para la operación y logro de 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. | En la 2ª sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / b) Seguimiento de acuerdos del Órgano de Gobierno : 7.Recomendaciones del Comisariato de la SFP. Acuerdo SO/I-20/07, S. se informa sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y en el inciso c) se presenta el 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. |
| 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 2ª sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / b) Seguimiento de acuerdos del Órgano de Gobierno : 7.Recomendaciones del Comisariato de la SFP. Acuerdo SO/I-20/07, S. se informa sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y en el inciso c) se presenta el 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. |
| 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 incluirá la información relativa a este compromiso. |
| 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 pandemia generada por el virus COVID-SARS2, la Unidad de Informática puso a disposición del personal, ligas que permiten realizar el trabajo a distancia, y se convocó al personal a utilizar las aplicaciones de Office 365, como Teams, Outlook, One Drive, etc., lo que durante el Segundo Trimestre del año, ha permitido que las actividades se realicen por el personal de Cineteca de manera remota. |
| 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 | 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 | 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 recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, no cuenta con Contraloría Social, ni con Mecanismos de Participación Ciudadana. Por lo que no es aplicable el Mejora de la Gestión Pública 9. |
| 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 informaron los riesgos de corrupción en la Matriz de Riesgos 2020, asimismo se cuenta con mecanismos de control implementados para atender los riesgos , mismos que se encuentran registrados para su seguimiento en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR) |
| 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 Tercera Sesión Ordinaria 2019, del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se aprobó la actualización del Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional. El 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”. El Manual de Organización se encuentra actualizado. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | Se presenta la Estructura Ocupacional de Mandos y la Estructura Ocupacional de Operativos |
| 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 | 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 a cabo la revisión del inventario de normas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional. De las 16 normas vigentes, se determinó que 5 normas no requieren actualización y 11 requieren actualizarse para ser congruentes con las transformaciones de la institución |

| 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 llevó a cabo la revisión del inventario de normas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional. De las 16 normas vigentes, se determinó que 5 normas no requieren actualización y 11 requieren actualizarse para ser congruentes con las transformaciones de la institución. Se identificaron los procesos esenciales |
| 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 vía correo electrónico sobre los cursos de capacitación emitidos por el INMUJERES |
| 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 el 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 específico, se encuentra actualizada, únicamente la información relativa a la georreferenciación 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 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 | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, no identificó la necesidad de arrendar algún inmueble, en consecuencia, no realizará alguna consulta. |
| Uso de Bienes | Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su | En coordinación con la Unidad Jurídica se analizó la normatividad interna sujeta a actualización. |

| 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. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. En dicho sistema se encuentra actualizada la información relativa al registro público de la propiedad federal, documento que acredite la propiedad del inmueble, distribución geográfica, uso y usuarios, monto contable y datos catastrales, entre otros. |
| Uso de Bienes | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. En noviembre de 2017, se obtuvo del INDAABIN un dictamen valuatorio. |

## Instituto Mexicano de Cinematografía

| 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 la finalidad de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la entidad se dio a la tarea de contactar a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que ésta proporcione el material necesario. |
| 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 | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 8 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 3 de la Dirección de Administración y Finanzas y 5 determinadas para el FIDECINE. En ese sentido se presenta una variación general de 1 observación con respecto a las 7 reportadas anteriormente. No obstante lo anterior se dieron por atendidas durante el periodo 3 de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y 1 de la Dirección de Administración y Finanzas. |

| 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 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 trimestre se dio seguimiento a las acciones de control determinadas en dicho Programa. 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 | 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 primera sesión ordinaria 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 existan responsabilidades atribuibles a la Institución, y hacer el reporte correspondiente ante los Órganos Colegiados en los que participa el IMCINE en forma correcta. Es importante precisar que dicho Acuerdo fue atendido en la Segunda Sesión Ordinaria. |
| 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 diversas propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los fideicomisos del IMCINE. |
| 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 4° 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. |
| 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 IMCINE, durante el segundo trimestre, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la 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. | 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. |
| 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 | Brindar capacitación por medio de las gestiones de los | Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea |

| 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. | que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética 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 contactó a la SFP con la finalidad de contar con el material a difundir. |
| 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 en materia de declaración patrimonial, se incorporaron imágenes como protectores de pantalla en las computadoras del personal, en las cuales se hacía alusión a la importancia de realizar en tiempo y forma la declaración patrimonial. |
| 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. |
| 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 | 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. |
| 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 | Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes | El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la |

| 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. | 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. | Durante el segundo trimestre se presentó en la Segunda Sesión 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. | Durante el trimestre la entidad tuvo una serie de reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, lo que no permitió 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, 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. |
| 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 estar en posibilidad de presentar el Segundo Informe de Avances del 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 segundo trimestre se presentó en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad, así como en la Primera Sesión Ordinaria de Junta Directiva. |
| 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 estar en posibilidad de presentar el Segundo Informe de Avances del Programa de Mejora Regulatoria. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Durante el segundo trimestre se presentó en la Segunda 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 segundo 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 de ocurrencia, a efecto de que estos no se materialicen. |
| 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 | 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 segundo trimestre se llevó a cabo la conformación del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 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. | 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 diversas propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los fideicomisos del IMCINE. |
| 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 comenzaron los trabajos para conformar el Programa Institucional de la entidad, en el cual se estarán incorporando los objetivos y metas 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. | Durante el segundo trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y continuó con 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. |
| Profesionalización y | Realizar el análisis de los procesos que permita la | Durante el segundo 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. |
| 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 segundo trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su 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. | Durante el segundo 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 segundo trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y continuó la revisión de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. |
| 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 el Comité sesionó para aprobar diversos documentos en materia de atención de quejas y denuncias relacionadas con la ética y el 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. | Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública. 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 segundo trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y comenzó 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 a lo anterior comenzó la identificación de las actividades esenciales, procesos y macroprocesos 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 registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su | 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 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del IMCINE. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | uso y aprovechamiento. | |
| 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 segundo trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y continuó 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, 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s). | Durante el periodo el Instituto revisó la información requerida, así como los trámites a realizar y el costo de los mismos, de igual forma se verificó si el compromiso le es aplicable. |

## Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

| 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 través del correo electrónico, se envió invitación a diversos cursos y eventos impartidos a todo el personal del INALI.<br><br>Por ejemplo, se invitó a las siguientes actividades:<br><br>1.-Día Internacional de los Archivos 2020<br><br>2.- Foro Digital, “Garantía de derecho de acceso a la información en materia de género y su trascendencia en tiempos del COVID 19”<br><br>3.- Seminario virtual “El acceso a la información y el papel de las radios comunitarias e indígenas en tiempos de la pandemia COVID 19”.<br><br>De la misma manera, la Coordinación de Archivos del INALI, envió algunas recomendaciones para el manejo archivístico en esta emergencia sanitaria. |
| 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 SFP, cada Entidad debe efectuar una difusión del mismo.<br><br>En ese sentido, se ha advertido que, durante el trimestre de abril a junio de 2020, la Entidad ha enviado diversos correos electrónicos al personal promocionando la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.<br><br>Se informa que la difusión de la plataforma “Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción”, se inició a principios de mayo, y desde entonces se envía, hasta la fecha, a todo el personal del INALI, a través del correo institucional, dos veces por semana. |
| 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 | En los programas presupuestarios; POO3 \201CEducación y cultura indígena\201D, M001 \201CActividades de apoyo administrativo\201D, y O001 \201CActividades de apoyo a la función |

| 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. | pública y buen gobierno\201D, el presupuesto modificado al segundo trimestre ascendió a la cantidad total de $ 26\2019265,369.64, del cual se ejerció el importe de $26,251,384.76 y se reporta un presupuesto devengado no pagado al 30 de junio por $14,054.88, por tanto, al segundo trimestre del año 2020, se ejerció el 99.95 por ciento del presupuesto modificado y el 0.05 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo.<br><br>Al segundo trimestre las ampliaciones compensadas acumuladas al mes de junio de 2020, ascienden al importe total de $24,240,161.92 y las reducciones acumuladas totales a junio de 2020 representan el importe total de $42,238,456.97, de las cuales las reducciones compensadas representan $24,240,161.92 y reducciones líquidas a la cantidad de $17,998,295.05.<br><br>Dichas reducciones líquidas 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 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, por el importe acumulado de $17\2019998,227.88.<br><br>Se plantearon adecuaciones presupuestales con recursos disponibles del Instituto por un monto total de $5\2019016,762.70, folios 2020-48-MDB-724 y2020-48-MDB-736, no obstante hoy en día el Instituto tiene un déficit de -$3´245,955.56 respecto de los compromisos establecidos en el presente ejercicio fiscal.<br><br>Por tanto, se ratificó a la Secretaría de Cultura nos comente respecto a la aportación por la cantidad de $2\2019000,000.00 (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 \201CConstruyendo un Decenio de Acciones para las Lenguas Indígenas\201D, que se realizó en el Complejo Cultural Los Pinos. |
| 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 son: 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.”<br><br>El 3. Es el que puede materializarse en actos de corrupción, y se reclasificará en su Valoración inicial, Grado de impacto: 7, Probabilidad de ocurrencia: 5, Cuadrante: IV; y su Valoración final, Grado de impacto: 1, Probabilidad de ocurrencia: 1, Cuadrante III; a: Valoración inicial, Grado de impacto: 8, Probabilidad de ocurrencia: 6 , Cuadrante: I; y su Valoración final, Grado de impacto: 7, Probabilidad de ocurrencia: 5, Cuadrante I.<br>Las acciones puntuales a realizar para atenderlos son las que cada Unidad Administrativa responsable del INALI ha establecido. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Para fortalecer la matriz de riesgos se analizaron los procesos sustantivos y se identificarán los posibles 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. | Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, al periodo se tienen una observación pendiente la cual correspondiente a la auditoria 03-100-2020 recursos humanos y una observación atendida correspondiente a la auditoria 01-800-2020 auditoria al desempeño evento flin 2019<br><br>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.<br><br>Relativo a informar a la Unidad de Auditoria Gubernamental de la SFP, lo correspondiente al periodo, se enuncia que no se ha realizado toda vez que no se tiene pronunciamiento alguno del mecanismo o instrumento que deberá el instituto seguir al respecto, por lo que, esta actividad la realizaremos en cuanto se tenga conocimiento de las líneas de acción respectivas. |
| 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 Bitácora Electrónica (CompraNet) del segundo trimestre de 2020 Abril-Junio ascendieron a 7 contratos, por un importe de $3'171,202.69, de los cuales se desagregan de la siguiente forma:<br><br>-Mediante Licitación Pública, 2 contratos, que corresponde al 56% del total de contrataciones, con un importe de $1'792,782.17.<br><br>-A través de Adjudicación Directa, 4 contratos, que corresponde al 32% del total de contrataciones, con un importe de $1'000,434.52.<br><br>-Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 1 contrato, que corresponde al 12% del total de contrataciones, con un importe de $377,986.00. |
| 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 envió por correo electrónico el oficio número INALI.D.A.4/0379/2020 a todo el personal del INALI, donde se invita a denunciar los posibles actos o hechos constitutivos a infracciones en materia de contrataciones públicas.<br><br>Aunado a lo anterior se informa que durante el Segundo 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 | 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 | Se solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos con oficio INALI.D.D.4/161/2020 de fecha 26 de Junio del año en curso, 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". |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | contratistas. | |
| 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 del "Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del presente año, y su respectiva reforma y adición del 17 de junio siguiente, las actividades relativas a la integración de presuntas faltas administrativas se encuentra suspendida. En ese sentido, NO SE CUENTA CON REQUERIMIENTOS REALIZADOS en esta materia durante el trimestre de abril a junio 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. | El pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto que se "Incurre en actuación bajo CONFLICTO DE INTERÉS el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal".<br><br>Conformando al Conflicto de Interés como una Falta Administrativa Grave 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 del INALI no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, no obstante como se señala en el punto CI.6 del programa, se dio a conocer al personal del Instituto que se "Incurre en actuación bajo CONFLICTO DE INTERÉS el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal".<br><br>Conformando al Conflicto de Interés como una Falta Administrativa Grave de los 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. | Se solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos con oficio INALI/CEPCI_010/2020 de fecha 22 de Junio del año en curso, se incluya en el Programa de Capacitación de éste ente público el curso "Elementos fundamentales del conflicto de intereses" obteniendo respuesta de esta Coordinación con oficio INALI.D.C.4/161/2020 de fecha 29 de junio que esta Coordinación hará la búsqueda del curso con las diversas instituciones y dependencias públicas que pudieran conforme a su naturaleza, ofrecer el curso solicitado 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. Así mismo, a lo largo del ejercicio fiscal 2020 4 servidores públicos han tomado el curso "Ética Profesional", 14 servidores públicos "Súmate al protocolo" y 39 servidores públicos "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" |
| Combate a la impunidad | Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. | El pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que<br><br>De acuerdo al artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones?<br><br>El INALI ha realizado la difusión de diversos numerales de la Ley Generales de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Austeridad Republicana, ello a través de correo electrónico. Aunado a ello el OIC informa que en el INALI NO ha recibido denuncias de este tipo durante el segundo trimestre de 2020, sin que esto implique que algún servidor público haya presentado alguna denuncia a través de otro medio. |
| 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 pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías? De conformidad con los artículos 30 y 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones correspondientes<br><br>Por eso, es muy importante que declares con veracidad<br><br>por otra parte, se entregó una Atenta Nota a las personas servidoras públicas que no se encontraban obligadas a presentar su declaración patrimonial a efecto de que la realicen en mayo del corriente.<br><br>Se colocaron carteles y como “Fondo de Pantalla” la puesta en marcha del nuevo sistema DeclaraNet 2020.<br><br>se difundió vía correo electrónico a todo el personal adscrito al INALI, la Guía de apoyo para la presentación de Declaración Patrimonial.<br><br>Se integró a los recibos de nómina el volante sobre la nueva plataforma DeclaraNet.<br><br>El Órgano Interno de Control realizó durante el mes de mayo y junio de 2020 difusión diaria de este compromiso, así como el reconocimiento a quien cumplieron en término con la presentación de su declaración, todo ello a través del correo electrónico. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo, a través del oficio OIC/INALI/TOIC/069.C19/2020 se informó al Director General respecto de las personas que cumplieron y las que, a la fecha de emisión del citado oficio, no habían cumplido; en respuesta el Director General envío comunicado especial a cada uno de los servidores públicos faltantes, mismos que dieron cumplimiento a esta obligación. |
| 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 INALI ha realizado la difusión de diversas normas relacionadas con el desempeño de los servidores públicos y las conductas que pueden constituir responsabilidad administrativa.<br><br>El pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa? De conformidad con el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas deben cuidar y custodiar la documentación que tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos 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 | 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 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 la contingencia que se vive actualmente e invocando nuevamente a lo que dicta la reciente 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 programas prioritarios para cumplir con las metas y objetivos del 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. | Se 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Publicación en la página Web institucional de 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/<br>Publicación en la página Web institucional del Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales, para su consulta en la dirección Web https://www.inali.gob.mx/clin-inali/ |
| 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 relación con el desarrollo del punto anterior, y tomando como referencia años fiscales anteriores, el INALI siempre ha procurado, siempre que existen las condiciones adecuadas, integrarse al esquema de compras consolidadas y 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 | 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 en por lo menos el año anterior, en los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública del INALI, se ha procurado y privilegiado el 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 | 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 INALI no cuenta con mecanismos de Contraloría Social y participación ciudadana |
| 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.”<br><br>El 3. Es susceptible de corrupción, por lo que se requiere reclasificar en sus Valoraciones inicial y final: Grado de impacto, Probabilidad de ocurrencia, y Cuadrante.<br>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 1er trimestre 2020” y sus respectivas evidencias. |

| 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 Secretaría de Cultura, a través del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), y en el marco de la campaña \201CContigo en la distancia\201D, colaboró con la Cámara Nacional de la Industria de Radio y Televisión (CIRT) para producir 29 anuncios radiofónicos con pertinencia cultural y lingüística sobre las medidas de prevención sanitaria por la presencia del coronavirus COVID-19 y así tener una mayor difusión en territorio nacional.<br><br>El trabajo conjunto entre el INALI y la CIRT contribuye al cumplimiento de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, que en su Artículo 14 inciso i, señala que el Instituto debe actuar como órgano de consulta y asesoría en la materia de dependencias, entidades, gobiernos de estados y municipios, y organizaciones privadas, entre otros.<br><br>En este esfuerzo de información y difusión que el Gobierno de México realiza en conjunto con la CIRT, para que ningún hablante de lengua indígena se quede atrás con las medidas de prevención y los mensajes citados se escuchen en zonas alejadas y de difícil acceso, dado que la radio es un medio de comunicación cuyo alcance y cobertura es muy amplio.<br><br>De igual forma, en el periodo abril - junio se apoyó a instituciones para que pudieran contar con materiales en lenguas indígenas para enfrentar los problemas derivados de la contingencia generada por el COVID 19; mismos que fueron difundidos en nuestras redes sociales y en el sitio www.inali.gob.mx ; destacando:<br><br>CONAGUA; con el cartel \201CACCIONES EN COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS ANTE LA CONTINGENCIA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), en las lenguas de los estados de Hidalgo y Puebla; para más información se puede consultar la página oficial de CONAGUA<br><br>Secretaría de Salud: CUIDEMOS NUESTRA SALUD MENTAL, en 18 lenguas; están en nuestro sitio web.<br><br>Al INEA: elaboración de materiales con el tema de salud, para su programa de radio, en 4 lenguas.<br><br>CONAVI: CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS, en las lenguas de los pueblos indígenas que vivieron el temblor del 2017 en el istmo de Tehuantepec.<br><br>Destacan también los libros y videos en lenguas indígenas para niños \201CLOS DÍAS EN QUE TODO SE DETUVO\201D |
| 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. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Al segundo trimestre el Pp P003 “Educación y Cultura Indígena” Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) a junio de 2020 conforme a la metodología de marco lógico, presentado en el COCODI y Consejo Nacional, reporta un avance aproximado del 50% de avance.<br><br>En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al segundo trimestre del año 2020, se tiene confirmado haber ejercido el 99.95 por ciento del presupuesto modificado autorizado y el 0.05 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al 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 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 segundo 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.<br><br>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:<br><br>Las ampliaciones compensadas acumuladas al mes de junio de 2020, ascienden al importe total de $24’240,161.92 y las reducciones acumuladas totales a junio de 2020 representan el importe total de $42’238,456.97, de las cuales las reducciones compensadas representan $24’240,161.92 y reducciones líquidas a la cantidad de $17’998,295.05.<br><br>Dichas reducciones líquidas 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 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, por el importe acumulado de $17’998,227.88.<br><br>Con base en lo expuesto, las adquisiciones de bienes al segundo trimestre del ejercicio 2020 ascienden a $46,909.53 que comparado con el mismo periodo del ejercicio inmediato anterior de $332,042.09, |
| 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 | El INALI no tiene trámites digitalizados. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | oportunidad. | |
| 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 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, así como de herramientas institucionales como lo son el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA.<br><br>Realización constante de reuniones virtuales a través de aplicaciones de comunicación remota con audio y vídeo, como es Zoom, Google Meet, Skype, entre otras. |
| 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 trabajando con la actualización de los perfiles de todos los puestos que conforman la estructura del Instituto (adecuación de funciones conforme a lo requerido a partir de la reestructuración) conforme al "Acuerdo 01/02/06/2020 Programa Nacional de Combate a la corrupción, la impunidad y de la mejora de la gestión pública. Elemento recursos humanos 10 "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 que se acordó que al 30 de octubre de 2020, se cuente con la totalidad de los perfiles de puestos de los servidores públicos del INALI debidamente validados por los ocupantes de los mismos y sus superiores jerárquicos. Una vez realizado esto, se remitirá para su revisión y validación ante la Secretaría de Cultura para el otorgamiento de SIVALES y continuar con el proceso para lograr así la autorización ante la Secretaría de la Función Pública al 31 de diciembre 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. | Se realizará la modificación del manual de organización a partir del cambio de la estructura que está teniendo el Instituto con los trabajos que están realizando las diferentes áreas. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. | El proceso se encuentra en la revisión de los perfiles para ser considerados a la aplicación del análisis de si el personal del Instituto está cumpliendo con los objetivos y resultados 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. | Se realizó el registro del escenario del Refrendo 2020 en el Sistema Rh-Net con folio SFP4820MDB0005VOBO solicitando a la Secretaría de Cultura con No. De oficio INALI.D.A.5.1/014/2020 de fecha 30 de enero del 2020 realice las gestiones necesarias para el trámite del Refrendo y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional del INALI ante las instancias correspondientes con vigencia a partir del 01 de enero del 2020. Actualmente el escenario se encuentra con el estatus de Visto Bueno en el sistema de Rh-Net y se está en espera de la notificación de registro.<br>El INALI no tiene presupuesto asignado a Contratos de Honorarios en el capítulo 1000 servicios personales . Respecto al personal eventual, con Oficio No. INALI.D.A.5.1/002/2020 de fecha 15 de enero del 2020 se solicitó la autorización presupuestal de la contratación del personal eventual para el 1er semestre del 2020. La autorización se obtuvo con oficio UAF/127/2020 de fecha 20 de febrero de 2020 Secretaría de Cultura, 315-A.-0255 de fecha 04 de febrero de 2020 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 307-A.-0133 de fecha 28 enero del 2020 Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 11 plazas eventuales.<br>Se registró el escenario del 1er semestre del 2020 en el sistema Rh-Net EVENTUALES2004231650, con Oficio INALI.A.A.5.1.0031/2020 de fecha 19 de mayo del 2020, se solicitó a la Secretaría de Cultura realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Función Pública el registro, aprobación y autorización del escenario de las plazas en el Sistema, el estatus actualmente es como “Ingresado” en el Sistema Rh-Net. Se está en espera de la respuesta.<br>S |
| 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 instrucción específica de Dirección General del INALI, se está en proceso de poner en marcha las actividades COMERI vía remota (a casusa del COVID-19), contemplando:<br>1.- Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité<br>2.- Normalización de las Reglas de operación del propio Comité<br>3.- Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación,<br>4.- Designar a los miembros del mismo y sus atribuciones.<br>5.- Considerar que conforme a la normativa, son las áreas sustantivas las obligadas a revisar y actualizar los procesos de normalización de sus actividades sustantivas en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, contando con la validación en su aspecto normativo de por la Dirección de Asuntos 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. | Mediante instrucción específica de Dirección General del INALI, se está en proceso de poner en marcha las actividades COMERI vía remota (a casusa del COVID-19), contemplando:<br>1.- Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité<br>2.- Normalización de las Reglas de operación del propio Comité<br>3.- Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación,<br>4.- Designar a los miembros del mismo y sus atribuciones.<br>5.- Considerar que conforme a la normativa, son las áreas sustantivas las obligadas a revisar y actualizar los procesos de normalización de sus actividades sustantivas en coordinación con la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Dirección de Administración y Finanzas, contando con la validación en su aspecto normativo de por la Dirección de Asuntos Jurídicos. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Mediante instrucción específica de Dirección General del INALI, se está en proceso de poner en marcha las actividades COMERI vía remota (a casusa del COVID-19), contemplando:<br><br>1.- Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité<br><br>2.- Normalización de las Reglas de operación del propio Comité<br><br>3.- Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación,<br><br>4.- Designar a los miembros del mismo y sus atribuciones.<br><br>5.- Considerar que conforme a la normativa, son las áreas sustantivas las obligadas a revisar y actualizar los procesos de normalización de sus actividades sustantivas en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, contando con la validación en su aspecto normativo de por la Dirección de Asuntos Jurídicos. |
| 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 INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, a lo largo del ejercicio fiscal 2020 4 se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto en temas de “Ética Profesional”, “Súmate al protocolo” “Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres”. |
| 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 dar atención a este compromiso, la Coordinación de Recursos Humanos del INALI y Presidencia del Comité, difundió e invitó a los miembros del CEPCI a tomar el curso promovido por la Secretaría de la Función Pública “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”. |
| 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 Presidencia del Comité del CEPCI extendió a través de la Coordinación de Recursos Humanos la invitación a todo el personal del Instituto para que se inscribiera al Curso “Nueva Ética en el Servicio Público” que se impartirá a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública y cuyo curso se impartirá del 05 al 30 de Julio del 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 Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del instituto llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de verificar el nivel de aprovechamiento, de utilidad, a efecto también de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado. |

## Televisión Metropolitana 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. | 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.<br>Al cierre del segundo trimestre de 2020, Dio atención a 4 cédulas de recomendaciones derivadas de la auditoría número UAG-AD-011-2019 practicada por la Unidad de Auditoría Gubernamental 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. | 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. Asimismo, se han difundido infografías de los temas de Transparencias y rendición de Cuentas, enviadas por la Unidad de Transparencia. |
| 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 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 | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | Al segundo trimestre de 2020 se han llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de la plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”, de la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. |
| 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 y fortalecer los mecanismos de participación | En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. | 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 | 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 llevó a cabo la presentación de los nuevos Riesgos de la Entidad en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), donde se aprobaron satisfactoriamente, sin embargo, por ser su presentación aún no se cuenta con avance sobre ellos. |
| 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 abril a junio 2020 no se ha tenido denuncia alguna. |
| 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 abril a junio 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.<br>Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública sobre los cursos de capacitación dirigidos a todas las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, asimismo se indicaron las fechas de inscripción y de inicio y se brindó el apoyo a las personas servidoras públicas de la Entidad y se realizó el curso Ley Federal de Austeridad Republicana. |
| 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 segundo trimestre de 2020 no se tienen procedimientos de responsabilidad administrativa que informar. |
| Combate a la impunidad | Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y | Para este trimestre no se ha realizado ninguna capacitación en materia de Conflictos de Intereses, sin embargo se han difundido a lo largo del trimestre, varias infografías para sensibilizar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | Prevención de Conflictos de Intereses. | a las personas servidoras públicas de la Entidad sobre dicho tema.<br>Asimismo, se han brindado asesorías por los cambios de fecha para realizar dichos 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. | Para este trimestre no se ha solicitado ninguna asesoría para el tema de conflictos de interés, sólo para los cursos aperturados 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. | Para este trimestre no se ha realizado ninguna capacitación en materia de Conflictos de Intereses, sin embargo se han difundido a lo largo del trimestre, varias infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas de la Entidad sobre dicho tema.<br>Asimismo, se han brindado asesorías por los cambios de fecha para realizar dichos cursos. |
| 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 segundo trimestre de 2020, la Entidad difundió periódicamente la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial durante el mes de mayo, para lo servidores públicos de mando y las prórrogas emitidas por la SFP para el personal operativo anteriormente no sujeto a dicha obligatoriedad.<br>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 | 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. | Estrategia 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. 1. Iniciar a permear en las personas servidoras públicas de la Entidad, la importancia de realizar su declaración patrimonial. 2. Dar a conocer la existencia del Nuevo DeclaraNet, así como la guía de acceso para el usuario. 3. Informar a todas las personas servidoras públicas las fechas de apertura para iniciar con su declaración y la liga donde pueden acceder para realizarla. 4. Publicar en la página del Canal la liga de acceso al DeclaraNet. 5. Señalar que, en caso de una duda, las personas servidoras públicas, pueden acercarse al Órgano Interno de Control para orientarlos. 6. Información de utilidad para realizar correctamente la declaración Patrimonial. 7. Difundir los criterios para la presentación de la Declaración Patrimonial. 8. Seguir difundiendo la liga para realizar la Declaración Patrimonial. 9. Informar la ampliación de fecha para realizar la Declaración Patrimonial. 10. Permear los vídeos tutoriales que explican detalladamente como realizar tu declaración. 11.Difundir la fecha límite para realizar la Declaración Patrimonial. 12. Señalar la obligación constitucional de realizar la Declaración Patrimonial, para todos los sujetos obligados. 13. Informar el número de personas servidoras públicas que han realizado su declaración. |
| 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 | En el periodo de abril a junio 2020 no se ha tenido denuncia alguna, ya que se cumplen con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | normatividad aplicable. | |
| 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 segundo trimestre de 2020 se llevaron a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras. Para dichas difusiones se contó con la ayuda del OIC. |
| 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 | 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” |
| 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 |
| 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 | 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 | 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 han establecido mecanismo que permitan realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el 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. | |
| 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 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. |
| 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 considera como un riesgo el indebido procedimiento de contrataciones, para ello todos los procedimientos de asignación directa deben contar con una publicación de SDI´s (cotizaciones) a través de la plataforma COMPRANET. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores. |
| 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 llevó a cabo la difusión por medio de correo electrónico en avisos al personal sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Infografías enviadas por la Secretaría de Cultura y 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. | Al Segundo trimestre de 2020 se llevó a cabo la revisión del programa de capacitaciones de Canal 22, donde se realizaron cinco cursos con la finalidad de darle seguimiento a las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), siendo los siguientes:<br>El ABC de la igualdad y la no discriminación, Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, Protocolo para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, ¡Súmate al Protocolo!" y "Corrupción".<br><br>Se llevaron a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de los siguientes temas:<br><br>Elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, Conflictos de Intereses, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), Cero discriminación en razón de contingencia por COVID-19, Lineamientos Generales de Televisión |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Metropolitana, S.A. de C.V., en el marco de una Nueva Normalidad, Protocolo de ingreso y egreso de las instalaciones de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., Canal 22 y El COVID-19 y los Derechos Humanos.<br><br>Se realizó la carga de las evidencias al segundo trimestre del ejercicio 2020 de las actividades plasmadas en el Programa Anual de Trabajo de 2020 (PAT), las cuales fueron registradas 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 | 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 dio cumplimiento al acuerdo que se tenía pendiente en materia de Administración de Riesgos, solicitado en la Primera Sesión del Consejo de Administración, dándose por atendido en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), y no se generó ningún otro acuerdo en COCODI. |
| 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. | L cierre del segundo trimestre de 2020, la Entidad dio inicio a la actualización del Manual General de Organización, con su correspondiente impacto en la estructura organizacional y la misión y visión institucional, como paso previo al registro de la estructura orgánica y ocupacional ante la SHCP y SFP. |
| 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 segundo trimestre de 2020, la Entidad dio inicio a la actualización del Manual General de Organización, con su correspondiente impacto en la estructura organizacional y la misión y visión institucional, como paso previo al registro de la estructura orgánica y ocupacional ante la SHCP y SFP. |
| 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 segundo trimestre de 2020, se informa lo siguiente: -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, se buscará el apoyo ante la SHCP para gestionar su cambio de categoría. -La Entidad no llevó a cabo renivelación salarial alguna a los puestos de estructura. -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. |
| 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 vigentes 109 normas internas, se está en proceso de 1 baja se trabajan 21 actualizaciones en el 2020, en este trimestre se cuenta con 2 actualizaciones en proceso de dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos. (Anexo Inventario y procesos esenciales 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. | Se autorizó el Programa Anual de Trabajo de Actualización y Mejora Continua de las normas internas sustantivas y adjetivas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. para el ejercicio 2020. Se tienen contempladas 4 sesiones en este año. En el presente trimestre estaba contemplada la |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | actualización de 4 Procesos y 1 baja del inventario, se está en proceso de dictamen jurídico de 2 procesos actualizados y 2 bajas que se propondrán en la siguiente sesión del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos. |
| 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 segundo trimestre de 2020, la Entidad cumplió oportunamente con el programa anual de capacitación y el informe de los resultados de la ECCO 2019 en la plataforma Rhnet. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Se determinaron 8 procesos esenciales en la institución, se mantiene un trabajo constante con el área para la actualización del inventario de normas internas y procesos esenciales de la institución. |
| 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. | Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer sus requerimientos 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. | 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. |
| 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. | Esta televisora no cuenta con inmuebles propios |

| 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. | 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 | 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 primer trimestre 2020 se tomó un acuerdo con número ACDO.AS3.HCT.270520/47.P.DF con fecha 28 de mayo, en donde en el punto 4 a la letra se dice: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al primer trimestre.<br>Dos Programas Presupuestarios, tuvieron mayor variación y son:<br>E004 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, valorar si se realiza un ajuste de la meta, ya que obtuvieron una cifra histórica y superaron el avance fue de 111.21%.<br>E012 Prestaciones Sociales, obtuvieron un avance de 86.88%, ya que los Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales permanecen cerrados por la Contingencia sanitaria 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. |
| 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. La Coordinación Técnica de Programas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Gubernamentales a través de la División de Programas Gubernamentales, promueve ante los enlaces institucionales la ejecución de las acciones establecidas, concentrando la información para carga de los mecanismos mencionados en la plataforma, los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.<br><br>Para el segundo 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 | 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual está conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control. Tal como se señala en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno , el Programa cuenta con estrategias orientadas a mitigar los riesgos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.<br>Los riesgos están clasificados en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 5 de atención inmediata, 3 de atención periódica y 5 en cuadrante controlado. A la fecha, se han llevado a cabo las estrategias para evitar la materialización de algún riesgo, por lo que está situación no se ha presentado en el IMSS. 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. |
| 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 segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, las áreas contratantes adscritas a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, del Instituto utilizaron el Sistema Electrónico CompraNet para llevar a cabo procedimientos de contratación.<br>Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo señalado en el Oficio Circulares Números 00641/30.14/9570, signados por la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control del IMSS. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | En cumplimiento a la promoción del uso de la “Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP”, durante el segundo trimestre del 2020 se difundió la postal sugerida, en la intranet institucional (Avisos I Familia IMSS) impactando a más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas. |
| 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 5,657. El número de recursos utilizados para ello, es un total de 37, en el cual se contempla todo el personal de la División de Transparencia y Acceso a la Información.<br>Cabe destacar que el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se actualiza en tiempo y forma de manera trimestral.<br>En cuanto al número de capacitaciones que se llevan a cabo en materia de transparencia se contabilizan 108 personas.<br>Se encuentra pendiente la calificación emitida por parte del INAI correspondiente al 2ndo trimestre. |
| Combate a la | Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora | De abril a junio se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y 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. | Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 269 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales se atendieron en tiempo y forma 269 requerimientos y no se solicitó prórroga para la atención de dichos requerimientos. |
| 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 las Coordinaciones Administrativas, la inscripción al curso virtual: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", que fue desarrollado de manera conjunta por la Secretaría de la Función Pública con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). |
| 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 acciones realizadas durante el segundo trimestre del 2020, y "Difundir las directrices y principios que estable la Ley de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", al interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, se distribuyó a través de la intranet (Avisos I Familia IMSS) para más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje atribuyendo la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente al artículo 7 fracción IV, y brindar así, a todas las personas el mismo trato. |
| 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 apoyo de la intranet institucional (Avisos I Familia IMSS), se envió durante el segundo trimestre del presente ejercicio, a más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas de personas servidoras públicas IMSS, el mensaje referente a que: De conformidad con los artículos 30 y 37 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones correspondientes. |
| 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 mayo de 2020.<br><br>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 las segundas quincenas de abril, mayo y junio de 2020.<br><br>Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se mantuvo de manera permanente en la página web Institucional, el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de 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. | Durante el segundo trimestre del presente año, se difundió en la intranet institucional (Avisos I Familia IMSS), dirigida a 80,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje hizo alusión a las "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | sanciones a que se pueden hacer acreedoras", específicamente al infringir el artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual está conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control. Tal como se señala en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGMCI), el Programa cuenta con estrategias orientadas a mitigar los riesgos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.<br>En este sentido, los riesgos dan atención a 21 acciones puntuales establecidas en el Programa Institucional del Instituto Nacional del Seguro Social 2020-2024. A pesar de la problemática presentada por la situación nacional, derivada de la pandemia de COVID-19, las diferentes áreas normativas responsables de las estrategias dieron seguimiento a las acciones, al segundo trimestre de 2020 se obtuvo un porcentaje promedio de 20.2 %, que sumado al 17.9% del primer trimestre, cuenta con un avance global de 38.1%.<br>Se han concluido 4 acciones, 60 tienen un avance del 10% y 99% ; aún están pendientes de avance 19 acciones, ello derivado de que las estrategias están ligadas a otras acciones o cuentan con una programación de inicio a partir del segundo semestre del 2020.<br>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 las prevención de posibles actos de corrupción. |
| 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 los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación 2021" emitidos el 9 de junio de 2020 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el fin de alinear el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 con los objetivos y prioridades resultantes de la Planeación Nacional del Desarrollo, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como parte del proceso de programación se deberá realizar en el "Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto" la vinculación de las estructuras programáticas con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y los programas que deriven del mismo.<br><br>En cumplimiento a los Criterios de vinculación de los Programas presupuestarios (Pp) de modalidad M y O, el IMSS realizará durante julio de 2020 la vinculación de sus Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP). La Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP deberá finalizar el proceso de autorización a más tardar el 4 de agosto de 2020.<br><br>La vinculación autorizada por la SHCP será informada al H. Consejo Técnico del IMSS en la siguiente sesión ordinaria. |
| Mejora de la Gestión | Utilizar la información del desempeño de políticas y | Programa Presupuestario E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" Seguimiento |

| 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. | Enero Marzo de 2020 El PIIMSS 2019 2024 contempla impulsar la IcyDT y favorece que su personal de salud desarrolle IcyDT de relevancia para la salud de los derechohabientes y con los más altos estándares de calidad internacional que permiten la actualización de los Procesos de Atención Médica que contribuyen con la mejora de la calidad de los servicios del Instituto. El cumplimiento en el avance de los indicadores del PpE004 en el periodo Enero Marzo fue de 111.2%, en tanto, el cumplimiento del Avance Físico Financiero Enero-Mayo 2020 fue de 104.7%.<br>El Pp E004 valorará realizar un potencial ajuste en las metas programadas para los Indicadores de la MIR, para los periodos de Enero-Septiembre y Enero-Diciembre del año en curso; considerando que el Instituto reportó cifras históricas al cierre del 2019 para:<br>*Artículos Científicos generados por personal de salud del IMSS (1260),<br>*Protocolos de Investigación en Salud Autorizados para su desarrollo en el IMSS (1511).<br><br>"Las variaciones negativas del Programa Presupuestario E012 "Prestaciones Sociales" (Pp E12) en el 1er trimestre de 2020, se debieron a la contingencia del COVID-19, motivo por el cual, los Centros de Seguridad Social (CSS) y Centros Vacacionales (CV) del IMSS, suspendieron actividades al público a partir del 23 de marzo de 2020, lo que originó que no se efectuaran inscripciones a cursos y talleres, ni reservaciones de instalaciones en CV.<br>Como una de las estrategias del IMSS se implementaron los programas Albergues de aislamiento COVID19), para atender pacientes con síntomas leves que han sido infectados por COVID-19, por lo que, no se cuenta con una fecha probable para que estas Unidades Operativas vuelvan a funcionar con normalidad.<br><br>Cabe señalar que, los CSS y CV están elaborando protocolos de apertura con medios de difusión y promoción, para poder otorgar los servicios con las medidas de seguridad necesarias, una vez que así lo permitan las autoridades competentes.\201D |
| 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 2020, se estima mejorar o ampliar la digitalización de 22 trámites y servicios distribuidos en las diferentes direcciones normativas. Es importante mencionar que a la fecha se han atendido 7 de los 22 trámites, que corresponden a:<br>- Trazabilidad en el proceso de adquisición y distribución de medicamentos DG<br>- Control de Servicios Integrales (CSI) – Mejoras<br>- Egresos Hospitalarios<br>- Entrega de los padrones a la Secretaría de Bienestar para el programa de Adultos Mayores de 68 años y más<br>- Fortalecimiento de la seguridad en la operación del NSSA<br>- Actualización en los sistemas del Salario Mínimo 2020<br>- Firma Masiva |
| 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 estrategia permitirá delimitar un universo susceptible de emplear y/o adecuar en licencias y/o código libre, así como las prioridades de atención para contribuir al compromiso de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegó a las políticas de austeridad republicana, considerando en todo momento la cobertura de necesidades tanto del usuario final, como del usuario normativo de los servicios.<br>Para ello, se dieron los primeros pasos en el análisis de la situación actual de la Arquitectura, buscando estandarizar servicios actuales, tomando en cuenta los siguientes principios: |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Independencia del Servicio, Responsabilidad única, Auto-Contención e Implementación agnóstica, lo cual nos dará una visión más clara de la Arquitectura tecnológica y de las áreas de oportunidad para la operación con reducción de costos, evaluación de lo que conlleva el empleo de este tipo de software abierto.<br>De lo cual se derivó la integración y difusión del Marco Tecnológico de Referencia (MTR), cuyo objetivo es brindar el universo de opciones que se tienen al interior de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) |
| 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 pone de manifiesto que ante la contingencia por el virus SARS-CoV2, el Instituto ha volcado sus esfuerzos a las actividades esenciales que permitan atender la emergencia sanitaria, focalizando las acciones en la atención de la emergencia, maximizando los recursos humanos, materiales y financieros para ello. |
| 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 con la implementación de medidas de austeridad para toda la Administración Pública Federal, destacamos algunos rubros específicos relacionados con el gasto operativo del Instituto.<br>Se han tomado acciones en la disminución en el consumo de combustible de vehículos administrativos, se han reducido las solicitudes de homologación de tarifas de viáticos, los destinos menores a 500 km se realizan vía terrestre, salvo casos de extrema urgencia; y también se han realizado disminuciones en el parque vehicular arrendado. |
| 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-PROSPERA 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 |
| Mejora de la Gestión | Promover la utilización de herramientas tecnológicas para | En el 2°. trimestre de 2020, la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico mantuvo |

| 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. | 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:<br>- Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasajes.<br>- Centro de Contacto Institucional, para atención a la población derechohabiente, los patrones y la ciudadanía en general.<br>- Orientación Médica Telefónica,<br>- Sitio Web Institucional<br>- Aplicación móvil en el IMSS "App IMSS Digital"<br>- Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado.<br>- Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet<br><br>Así como apoyar al personal del Instituto ofertando:<br>- 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.<br>- Desarrollo del Micrositio en Intranet "Trabajo en casa- Home office", para la consulta de los trabajadores del IMSS (http://intranet.imss.gob.mx/contingencia/Paginas/homeoffice.aspx)<br>- Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico.<br>- Habilitación de la sala de juntas del H Consejo Técnico y 7 salas de juntas adicionales, con pantallas de 75 pulgadas, nodos de datos, Wifi y equipos de telefonía fija<br>- Implementación y mantenimiento de la nueva infraestructura proporcionada por Presidencia de la República, instalada en la sala de Telepresencia, con el fin de establecer comunicación inmediata entre las diferentes Instituciones de Gobierno.<br>- Incremento de Licencias Webex para videoconferencia de hasta 200 participantes cada una; se han asignado para reuniones de trabajo<br>- incremento del |
| 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 Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios se están llevando a cabo 15 procedimientos por un monto aproximado a $2,725,264,445.66 (Dos mil setecientos veinticinco millones doscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 66/100 M.N).<br>Se encuentran en proceso de elaboración de Investigación de mercado 7 procedimientos.<br>Esta Coordinación tiene con estatus pendiente 43 procedimientos, a razón de que no se cuenta con el requerimiento definitivo para iniciar el procedimiento. |
| 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 | Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, en el Sistema Electrónico Compranet se encuentran reportados por las áreas contratantes del Nivel Central del Instituto Mexicano del Seguro Social 92 procedimientos de contratación con participación electrónica y 258 procedimientos con participación presencial. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | 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. | 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, en marzo de 2020, se llevó a cabo por primera vez el proceso de nominación y elección por votación general del personal del Instituto, en el cual se obtuvo un total de 18,744 votos, para la elección de 10 miembros propietarios y sus respectivos suplentes, por lo que una vez que las autoridades del Instituto determinen que han cesado las causas por las que se levantaron las acciones para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, se continuará con la etapa de notificación de resultados. |
| 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 segundo trimestre de 2020 a nivel nacional se efectuaron 160 procesos educativos presenciales en los cuales participaron 1,292 mujeres y 1,234 hombres y en la modalidad en línea se realizaron 6 procesos educativos en los cuales participaron 16,672 mujeres y 11,443 hombres. |
| 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 primer trimestre 2020 se tomó un acuerdo con número SCAP2.HCT.260220/22.P.DA con fecha 27 de febrero, en donde expide como Acuerdo Único: Tomar nota del Informe del trabajo realizado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| 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 año, así como dicho manual fue publicado en el DOF 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. |
| 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:<br><br>“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”.<br><br>Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de abril a junio de 2020, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS. |
| 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 apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se realizó 1 modificación de estructura orgánica que involucran a la Dirección de Finanzas y Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, durante el periodo de abril a junio de 2020, mismas que se elaboraron bajo el amparo de que no duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, 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 | 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 5 de ellos, mismas que consisten en Flujo de actividades, regulación y documentación del proceso, instrumentación de tecnologías de información y comunicaciones, simplificación de actividades y asignaciones de responsabilidades en el 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. | Durante el primer trimestre enero-marzo de 2020 se realizaron 24 acciones de actualización de documentos normativos internos y durante el segundo trimestre abril-junio de 2020 fueron 14 acciones, que en suma ascienden a 38 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS.<br><br>Durante el segundo trimestre abril-junio de 2020 se realizaron mejoras a 5 procesos, pertenecientes a la Dirección de Prestaciones Médicas (Atención Médica en Unidades Médicas Hospitalarias de Segundo Nivel de Atención, Planeación de Infraestructura Médica, Educación en Salud, Investigación en Salud y Estandarización del Modelo de Atención de Enfermería). |
| 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 584. 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.<br><br>En relación con los procesos, se realizó el Registro de procesos esenciales correspondiente al IMSS, específicamente de las áreas sustantivas, Dirección de Incorporación y Recaudación con 14, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales con 20 y Dirección de Prestaciones Médicas con 10, haciendo un universo de 44 procesos sustantivos vigentes. |

| 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 de Actualización de Documentos Normativos Internos (PADNI), donde se restablecen los procedimientos que han perdido su vigencia o bien han dejado de ser funcionales para la operación en materia de Conservación y Servicios Complementarios.<br>Conforme a la planeación establecida por la Coordinación de Conservación y Servicios Generales (CCSG), se ha considerado como primer criterio todos los documentos normativos internos cuya fecha de emisión sea del año 2014 y anteriores, el segundo criterio considera como no prioritarios aquellos documentos cuya fecha de emisión sea de 2015 o años posteriores. De tal forma que se tiene una planeación para actualizar la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo la responsabilidad de la CCSG.<br><br>Para el presente ejercicio fiscal, en el capítulo de conservación se tiene un monto autorizado de 5,783 MDP, en el cual se tiene un ejercicio del gasto de 156 MDP. |
| 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. | Durante el periodo reportado, se cuenta con la actualización del padrón de arrendamiento inmobiliario de los OOAD Quintana Roo, Oaxaca, Veracruz Norte, Nayarit, Guerrero y Chiapas. Adicionalmente 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. Asimismo, con fecha 5 de junio de 2020, se contrató nuevo arrendamiento en Cuernavaca Morelos (Hospital de apoyo COVID-19), para el cual previamente se solicitó la búsqueda en INDAABIN de inmuebles federales disponibles, no habiendo encontrado inmuebles que cumplieran con las características requeridas.<br>A la fecha del reporte, se cuenta con un padrón de 269 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. | 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 \201CLa Disco\201D, ubicado en el Conjunto Vallejo 675, lo cual se llevó a cabo mediante el acta entrega recepción del espacio con fecha 17 de junio del 2020.<br>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. Sin embargo, se solicitó a la OOAD Estatal Tabasco, la ratificación o rectificación de los datos enviados, por ser inconsistentes Cabe mencionar que el análisis del aprovechamiento de los espacios en inmuebles propios y rentados, destinados en oficinas administrativas se realiza 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 el reordenamiento de los inmuebles ubicados en las calles de Durango No. 289 (propio) y Hamburgo No. 18 (arrendado) autorizados mediante oficio No. 09 52 17 61 1B00/243/2020 de fecha 20 de mayo de 2020. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 3. Derivado del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, la CTAA elaboró la identificación de los centros de trabajo en 27 inmuebles de Nivel Central tanto propios como arrendados y difundidos en formatos de mapa de riesgo.<br>4. En cuanto al aprovechamiento de los espacios en inmuebles arrendados, durante el periodo reportado se solicitó a cinco OOAD información 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. | 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.<br>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.<br>2. De conformidad con las Políticas en materia de Arrendamiento Inmobiliario Institucionales en el numeral 5.19, se requiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que, dentro del análisis ponderado de alternativas inmobiliarias, se incluya la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página del INDAABIN. De Igual forma, se requiere la consulta y respuesta efectuada por escrito al INDAABIN, priorizando la ocupación de inmuebles federales, antes de tomar un inmueble en arrendamiento. El IMSS únicamente contrata arrendamientos en aquellas zonas en los cuales no posee inmuebles propios que cumplan con las especificaciones del destino o servicio a brindar. Asimismo, se busca la alternativa de ocupar inmuebles en comodato. Durante el periodo se solicitaron a diversos OOAD, que incluyan dentro de su expediente inmobiliario la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página 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. | 1. Con oficio circular 095217611B00/304 de fecha 15 de junio de 2020 dirigido a los TOOAD, el RI solicitó indiquen si cuentan con inmuebles federales destinados, en su caso, si cuenta con bajo índice de aprovechamiento y que sean susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN, a la fecha las OOAD no reportan inmuebles en ese supuesto. Está pendiente la respuesta de los siguientes OOAD: Chihuahua, Durango, Guanajuato, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz Norte y CDMX Sur.<br>2. 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 \201CLa Disco\201D, ubicado en interior del Conjunto Vallejo 675, lo cual se llevó a cabo mediante el acta entrega recepción del espacio con fecha 17 de junio del 2020. Respecto de la actualización de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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. Sin embargo, en el periodo que se reporta se solicitó a la OOAD Estatal Tabasco, la ratificación o rectificación de los datos enviados, mediante oficio No 09534314D1/4066 de fecha 27 de mayo del 2020 por ser inconsistentes.<br>3. Se cuenta con un programa de visitas el cual está 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. De igual manera, atendiendo al ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se identificó el mapa de riesgos de los 27 centros de trabajo en Nivel Central, por lo que se debe considerar acciones para la sana distancia, a cargo de las áreas correspondientes.<br>4. Respecto a inmuebles arrendados, se cuenta con un programa de visitas a los OAAD, para supervisar el uso y destino de los inmuebles arrendados ocupados por el Instituto, a efecto de obtener su óptimo aprovechamiento; cabe señalar que dicho programa se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad COVID-19, por lo que una vez que se levante la contingencia se llevaran a cabo las acciones correspondientes; no obstante lo anterior, se establecen compromisos con los OOAD para la reducción de inmuebles arrendados, por lo que durante el periodo que se reporta los OOAD informaron la cancelación de 5 inmuebles en arrendamiento. |
| 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. En el ejercicio fiscal se obtuvo Escritura de 1 inmueble regularizado (UMF 14 Mazapil, Zacatecas) y respecto del cual, se lleva a cabo la actualización en el Inventario. De igual manera, se coordinan acciones para su regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos. |
| 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, la Dirección de Administración por conducto de su Responsable Inmobiliario gestionó el alta de 14 inmuebles en el SIPIFP, respecto de los cuales, el INDAABIN mediante correo electrónico del 19 de junio de 2020 autorizó 8 con su respectivo RFI, y se encuentra en espera de la autorización del resto.<br>2. Mediante Oficio Circular No. 666 del 30 de junio de 2020, se solicitó la actualización del Padrón Inmobiliario a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), correspondiente al primer semestre de 2020, para la integración y conciliación respectiva.<br>3. En la 2a reunión de Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el IMSS acordó con el INDAABIN, elaborar un Programa de Trabajo conjunto con entregas parciales trimestrales, para la actualización del Sistema de Inventario, por lo que se está en espera de que INDAABIN remita los datos nulos o pendientes de actualizar y se programe de inmediato reunión de trabajo. Tratándose de los inmuebles afectos a IMSS Bienestar dada la dispersión y ubicación a nivel nacional, resulta particularmente complejo contar con la información necesaria para requisitar en su totalidad la cédula de inventario, no obstante, se hará llegar a IMSS Bienestar el requerimiento, una vez que nos sea proporcionado.<br>4. En apego al numeral 5.4.5. de las Políticas, se precisa la obligación para los OOAD, de integrar |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 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 cada uno de los inmuebles y de lo cual permanentemente se recibe, revisa e integra documentación al expediente, a partir de lo cual se cuenta con un archivo de 4,137 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.<br>5. Actualmente conforme a la conciliación realizada entre el Padrón Inmobiliario a cargo de la División de Optimización de Activos contra el Inventario Inmobiliario de la División de Contabilidad, hasta la fecha se han conciliado 1,309 RFI´s de Régimen Ordinario de los cuales se tiene la certeza que cuentan con documento de propiedad 1,301 lo que corresponde a un 99.38% |
| 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 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. |

## 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 | 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 COCODI-SUPERISSSTE-03-2020, durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, los vocales acordaron emitir el acuerdo, relacionado con el programa presupuestario denominado “Se acuerda solicitar a la Subdirección de Finanzas de SuperISSSTE, realice un análisis y Seguimiento al ejercicio del presupuesto 2020, con relación a las metas |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | institucionales del Organismo", mismo al que se le dará seguimiento y atención en la Tercera Sesión Ordinaria que se tiene prevista para el día 7 de septiembre de 2020.<br>Con la finalidad de dar puntual seguimiento al tema relativo a Bases de Colaboración, se incluyó dentro del punto 12 del Acta de la Segunda Sesión del COCODI, que a la letra dice: XII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024, lo siguiente:<br><br>Planeación Institucional del ISSSTE y Presidente Suplente del COCODI, conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI, solicitan presentar en la siguiente Sesión Ordinaria de COCODI, un "Informe del Avance correspondiente al Segundo Trimestre 2020, del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas" derivado de las Bases de Colaboración y reportado a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 los cursos en línea al personal, a través del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAE), del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); en materia de transparencia, acceso a la información, acceso y protección de datos personales.<br><br>Asimismo, en la página de PENSIONISSSTE, se publica a los cuentahabientes información relacionada con los trámites de las cuentas individuales.<br><br>El Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se realizó la primera etapa consistente en la integración de la Cédula Detección de Necesidades.<br><br>De la difusión realizada a las Jefaturas de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de los cursos en línea Programa de Capacitación 2020 en materia de Transparencia coordinado por la Unidad de Transparencia del Instituto, al 30 de junio se cuentan con 53 constancias del personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios que ha tomado los cursos de dicho programa. |
| Combate a la corrupción | Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. | En la atención que se brinda, a los promoventes que se comunica al OIC, se difundió el uso de la plataforma como medio de presentación de denuncias, garantizando su anonimato.<br><br>En las instalaciones de la SAIM se elaboró y difundió a través de carteles, los cuales fueron colocados en los tres pisos de la Subdirección de Abastos de Insumos Médicos, dando a conocer los medios que existen para realizar la denuncia de actos de corrupción en materia de compra de medicamentos y material de curación, dirigida a proveedores y servidores públicos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Asimismo el 14 de mayo de 2020, se remitió a través de correo electrónico al personal adscrito a esta subdirección la "Difusión de los medios que existen para denunciar actos de corrupción en materia de compra de medicamentos y material de curación, dirigido a los servidores públicos".<br><br>A la fecha, se han recibido 12 denuncias vía telefónica. |
| 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 virtud de que no se encuentra implementada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por la Secretaría de la Función Pública no se puede reportar avance, sin embargo se reporta lo siguiente:<br>Número de contratos registrados en bitácora 155. Porcentaje respecto del total de contratos 100%<br>Monto de los contratos en bitácora $10,919,710,605.47<br>Desglose los contratos registrados en bitácora:<br>Adjudicación Directa<br>Número de contratos: 122, porcentaje 58.76%<br>Montos de los contratos $6,416,756,308.25<br>Invitación a cuando menos 3 personas:<br>Número de contratos: 8, porcentaje 0.15%<br>Monto de los contratos $16,232,734.14<br>Licitación Pública Nacional<br>Número de contratos: 25, porcentaje 41.09%<br>Monto de los contratos $4,486,721,563.08 |
| Combate a la corrupción | Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. | FOVISSSTE contabilizó 23 observaciones y/o recomendaciones de los Órganos fiscalizadores, de las cuales se solventaron 5 observaciones y/o recomendaciones de los Órganos fiscalizadores y 18 se encuentran en proceso de atención. |
| 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 Subdirección de Administración Integral de Riesgos (SAIR), en coordinación con el FOVISSSTE, identificó y ubicó dentro del cuadrante de seguimiento de la Matriz de Riesgos del Programa Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), 9 riesgos con probabilidad de ocurrencia de impacto medio.<br><br>En el segundo trimestre de 2020, de los riesgos identificados, ninguno se valoró como riesgos de alto impacto y con alta probabilidad de materializarse respecto a la ejecución de los programas presupuestarios. Así mismo, no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la consumación de alguno.<br><br>La Matriz de Riesgos del PTAR 2020, se formalizó con las firmas del Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE, del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Así mismo, fue capturada en el Sistema de Control Interno (SICOIN), revisada por el Órgano Interno de Control en el FOVISSSTE (OIC) y, presentada en la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del FOVISSSTE (COCODI).<br><br>Se difunde al personal la Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción. |
| 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 dio 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).<br>En 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 la información se carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, (SIPOT). |
| 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 reportan constantemente a la Secretaría de la Función Pública los casos detectados por el Órgano Interno de Control (OIC).<br>Se remitieron 2 expedientes 100%. |
| 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.<br>En el periodo de abril a junio la Subdirección de Abastos de Insumos Médicos (SAIM), atendió en tiempo y forma los requerimientos de información relativa a procesos de Investigación abiertos.<br>Se atienden en tiempo y forma, los requerimientos remitidos a la Subdirección de Administración, específicamente a la Jefatura de Servicios de Recursos Humanos; en cuyo contenido solicitan expedientes del personal de estructura.<br>En el trimestre anterior se indicó que con motivo de las acciones para la atención a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como al cumplimiento de las medidas de Sana Distancia, el avance se presentaría al reporte del segundo trimestre, atendiéndose 93 requerimientos de información del OIC en tiempo y forma. |
| 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. | 1. Se difunden infografías y la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses de la Secretaría de la Función Pública.<br>2. Derivado de la Contingencia COVID-19, se pospusieron para el Tercer Trimestre las acciones contempladas para la difusión en materia de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses.<br>3. Publicación en el portal del Instituto del documento: “ACLARACIÓN al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”. |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | 4. Difusión del documento vía correo electrónico a los servidores públicos del ámbito de competencia del CEPCI.<br>5. Difusión del curso en línea ¡Súmate al Protocolo! Entre los integrantes del Comité.<br>6. Se realizaron acciones continuas para difundir materiales de sensibilización sobre los Principios reguladores del Código de Conducta del FOVISSSTE y de conflictos de interés, así como, de la existencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la Institución, para la atención de quejas.<br>7. 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 de forma impresa. |
| 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 este año, el comité no ha recibido solicitudes de asesoría referentes al tema de conflictos de intereses.<br>A efecto de llevar a cabo una debida atención a los conflictos de intereses en la Institución, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, lleva a cabo el proceso de selección de nuevos integrantes. Aunado a lo anterior, se realiza la difusión continua de los principios que integran el Código de Conducta de las y los trabajadores. |
| 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 integró al Programa Anual de Capacitación 2020 de FOVISSSTE, el desarrollo de los siguientes temas: 1) Anticorrupción y Conflictos de Interés; 2) Nueva Ley anti lavado de dinero; 3) Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 4) Actualización del Código de Conducta de FOVISSSTE y 5) Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.<br>El desarrollo de la capacitación para FOVISSSTE, previo temas sobre la introducción al servicio público, marco normativo y tipos de responsabilidades, relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br>Por lo que hace al tema de la Actualización del Código de Conducta, se detalla desde el marco normativo, objetivos, alcance, reglas y políticas de integridad, hasta la estrategia para la evaluación del riesgo, entrenamiento y capacitación de ética, mecanismos de denuncia, obligaciones del servidor público, cláusula anticorrupción, mejora continua, responsabilidad y sanciones.<br>Capacitación de algunos de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, en el curso en línea: ¡Súmate al Protocolo!, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES). |
| 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 correo del instituto se realizó la difusión de valores del Código de Conducta del FOVISSSTE, se hace extensivo al personal de la Institución, la existencia de dicha Normatividad, a su vez, se da a conocer el mecanismo de acción denominado Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.<br>Por medio de Intranet los servidores públicos pueden accesar y conocer el contenido del Código. |
| Combate a la | Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los | Se realizan acciones de difusión mediante correo institucional y mediante protectores 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. | pantalla; además se giraron oficios a las Coordinaciones Administrativas y a los responsables de las Unidades Administrativas del instituto promoviendo la importancia del cumplimiento de esta obligación, se realizaron 8 difusiones que representan el 100%. |
| 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).<br>Se remitieron 4 expedientes 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. | Publicación en el portal del Instituto del documento: “Faltas administrativas no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas (Artículo 49 de la LGRA)”.<br>Se difunde en el pizarrón las faltas administrativas graves y no graves, así como la difusión del “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”.<br>En el expediente de procedimiento de contratación, se integra debidamente firmada la Carta de Ausencia de Conflicto de Interés.<br>Vía correo electrónico se realiza la difusión a las personas servidoras públicas el ámbito de competencia del CEPCI. |
| 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 eficientado en diversos servicios para reducir el costo sin detrimento de la calidad de los mismos, esto para dar prioridad a servicios tales como los de limpieza, sanitización y medidas de control que se requieren para hacer frente al COVID19.<br>Se ha destinado un total de $1,788,000.00 para prestar los servicios mencionados. |
| 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 Nacional de Pensiones de los Trabajadores del ISSSTE (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.<br>Se han obtenido ahorros en el ejercicio de los recursos públicos a la fecha, en el rubro de pasajes locales y nacionales, así como de viáticos.<br>El Fondo de la Vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE), lleva acabo las medidas necesarias para maximizar ahorros en adquisiciones y/o compras gubernamentales, en cuanto a las siguientes partidas: 21101-0000- materiales y útiles de oficina. 26103-0001- combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos administrativos adscritos a oficinas administrativas. 33901-0027- Servicio integral de transporte vehicular. 37000-0000- Viáticos y pasajes.<br>Los ahorros que se tienen del 1 de enero al 30 de junio de 2020 para partidas mencionadas son los siguientes:<br>Presupuesto Original de $18,523,529.00 vs el Presupuesto ejercido de $4,227,625.43 originando un |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | ahorro de $14,295,903.57. |
| 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 la recaudación e inversión de ingresos se trabaja bajo criterios de eficiencia operativa, ya que, a pesar de contar con un equipo de trabajo reducido, 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.<br>En seguimiento a las mejores prácticas adoptadas por el sector gubernamental a nivel internacional y 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" (MAAGTICSI), 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:<br>a) Seguimiento a las roles y perfiles otorgados a los usuarios, evitando sustracción y mal uso de la información.<br>b) Análisis de nuevos desarrollos encaminados a la automatización de los procesos.<br>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).<br>d) Captación de recursos vía transferencias, eliminando cobros en efectivo<br>Se ha fortalecido el mantenimiento de la actualización a la BDUD y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE, a través de la aplicación electrónica SINAVID DyE, la aplicación de este sistema reduce el uso de recursos tanto humanos, tecnológicos y de tiempo, así como disminuye costos por errores y correcciones por parte del Instituto y las Dependencias y Entidades usuarias del sistema. |
| 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 manera generalizada, y 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:<br>1. Uso de la aplicación ZOOM, TEAMS y SKYPE para el desarrollo de reuniones de trabajo.<br>2.Uso del correo institucional 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.<br>3. Uso de la herramienta TEAMS, 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.<br>4. Uso de VPN (Virtual Private Network) que permiten continuar atendiendo los temas prioritarios tales como peticiones de presidencia, 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 |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | indispensable.<br>5. Se redirigieron las llamadas de la extensión de algunos funcionarios clave a sus teléfonos móviles. |
| 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 30 de junio de 2020, los Contratos relacionados con los diferentes procesos de contratación tramitados en Compranet, se encuentran en proceso de formalización ante la jefatura de Servicios de lo consultivo.<br>Sin modificaciones al 3º de junio de 2020.<br>No existen procesos pendientes.<br>El 41.26 % Procedimientos se realizan de manera electrónica, el 50 % de Contratos reportados son cargados en CompraNet respecto a los formalizados. A la fecha existen 2 personas para el uso de Compranet.<br>El número de incidencias e inconsistencias que han sido atendidas en el trimestre y registradas como pendientes en el módulo de CompraNet es de 60.<br>La última actualización del PAAAS se llevó a cabo el 30 de junio de 2020<br>El Departamento de Registro y Programación de Adquisiciones, carga en el primer trimestre del año, en el módulo PAAASOP, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Obra 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. | La elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ISSSTE (PTAR) 2020, cuenta con 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 Sistema Integral de Abasto de Medicamentos (SIAM); 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´s) proporcionado con deficiencia en materia de seguridad; y 10. Operaciones concertadas que rebasen el límite de inversión ocasionaría el incumplimiento a la normatividad aplicable.<br>Riesgo 1, se realizaron acciones para la recuperación de los adeudos de las cuotas y aportaciones de las Dependencias y Entidades (DyE), y se elaboró el \201CPrograma de Notificadores\201D. Riesgo 2, se instrumentó mecanismos para mejorar la recaudación de los ingresos del Instituto y realizó la capacitación en el sistema SERICA. Riesgo 3, se capacitó al personal de las Dependencias y Entidades en el uso del Proceso de Lote para fortalecer la BDUD del Instituto. Riesgo 4, se implementaron medidas para la actualización de las cargas iniciales en las Unidades Médicas (UM), y se realizó el seguimiento al control del porcentaje de bloqueo en las UM del primer nivel en las citas ofertadas. Riesgo 5, se establecieron acciones para la automatización de la captura del Censo de pacientes en el SIAM, asimismo se actualizó la determinación mensual de la DPN para la entrega de los medicamentos de los pacientes censados. Riesgo 6, se realizó la difusión de los nuevos Manuales de "Usuarios" y "Administrador Desconcentrado" a las Delegaciones Regionales y Estatales, para el personal que interviene en el registro de los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | medicamentos. Riesgo 7, se identificó junto con la empresa tercerizadora los insumos con vicios ocultos contenidos al momento de su recepción para el surtimiento a las unidades médicas. Riesgo 8, se establecieron acciones para el control de los expedientes pensionarios mediante la difusión de la normatividad aplicable y la identificación de los expedientes en cada Delegación. Riesgo 9, se envió la programación de visitas a las Estancias propias y contratadas, y se emitió el comunicado para que se avalen y verifiquen los Programas Internos de Protección Civil, los dictámenes estructurales, eléctricos y de gas aprobados de las mismas; Riesgo 10, se realizó la verificación en las operaciones de inversión, así como el alta de instrumentos en el sistema Aladdin. |
| Mejora de la Gestión Pública | Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI. | Con la finalidad de dar puntual seguimiento al tema relativo a Bases de Colaboración, se incluyó dentro del punto 12 del Acta de la Segunda Sesión del COCODI, que a la letra dice: XII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024, lo siguiente:<br>El Director Normativo de Prospectiva y Planeación Institucional del ISSSTE y Presidente Suplente del COCODI, conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI, solicitan presentar en la siguiente Sesión Ordinaria de COCODI, un “Informe del Avance correspondiente al Segundo Trimestre 2020, del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas” derivado de las Bases de Colaboración y reportado a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| 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. | Compactación de estructura en los Servicios Turísticos.<br>1° trimestre. Se cerraron 30 agencias foráneas que significaban una pérdida de 1.2 mdp anual; asimismo, se está trabajando en la renovación del Registro Nacional de Turismo de las agencias activas de la CDMX.<br>2° Trimestre Se estableció como nueva estrategia de trabajo contar con un enlace entre las Oficinas Representativas de los Estados y de las Delegaciones Regionales en la Ciudad de México con TURISSSTE, con la función de promocionar el producto turístico que se ofrece al derechohabiente. |
| 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 la finalidad de dar puntual seguimiento al tema relativo a Bases de Colaboración, se incluyó dentro del punto 12 del Acta de la Segunda Sesión del COCODI, que a la letra dice: XII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024, lo siguiente:<br><br>El Director Normativo de Prospectiva y Planeación Institucional del ISSSTE y Presidente Suplente del COCODI, conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI, solicitan presentar en la siguiente Sesión Ordinaria de COCODI, un “Informe del Avance correspondiente al Segundo Trimestre 2020, del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas” derivado de las Bases de Colaboración y reportado a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Profesionalización y gestión eficiente de | Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la | Solo estructuras 30 % |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| Recursos Humanos | 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. | En curso, en mesa de trabajo 30%. |
| 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 finalidad de dar puntual seguimiento al tema relativo a Bases de Colaboración, se incluyó dentro del punto 12 del Acta de la Segunda Sesión del COCODI, que a la letra dice: XII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024, lo siguiente:<br>El Director Normativo de Prospectiva y Planeación Institucional del ISSSTE y Presidente Suplente del COCODI, conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI, solicitan presentar en la siguiente Sesión Ordinaria de COCODI, un "Informe del Avance correspondiente al Segundo Trimestre 2020, del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas" derivado de las Bases de Colaboración y reportado a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos | Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución. | Durante el primer trimestre de 2020 se registraron 68 procesos esenciales (sustantivos y administrativos), que se encuentran vinculados con la operación de los 21 seguros, prestaciones y servicios, en la herramienta "Registro de Procesos Esenciales en la Administración Pública Federal de la SFP".<br>Revisión de las Políticas de Operación de los Movimientos de Personal, en los apartados de Bajas, Licencias y Cambios. Se estima un avance del 40%.<br>Se continúa con la revisión y actualización de los procedimientos de SuperISSSTE, mediante el trabajo en equipo con las áreas administrativas responsables de su operación.<br>Identificación de Normas Internas que no guardan congruencia con las Transformaciones del Instituto. AVANCE: Se identificó el total de Normas Internas susceptibles de actualización.<br>Se cuenta en el FOVISSSTE con 148 subprocesos documentados y aplicados en los Manuales de Crédito, Asuntos Jurídicos, Tesorería, Contabilidad, Riesgos y SICOI, numerados en la lista interna, falta la autorización y aprobación de los subprocesos documentados para poder integrar a la lista de control y así para cumplir con el objetivo de 141 subprocesos, dicha simplificación y mejora corresponde a los Manuales de Contabilidad y Tesorería. |
| 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 los cursos de igualdad entre mujeres y hombres, y protocolo para la prevención y atención del hostigamiento y acoso sexual; 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.<br>En el Programa Anual de Capacitación 2020 del FOVISSSTE, se integraron los temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, así como, Relaciones Humanas y comunicación efectiva y derechos humanos de las personas con discapacidad. |
| 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 | Con respecto al análisis de los procesos, se realizaron las siguientes acciones:<br>\2022 Visitas a 16 unidades médicas en la Ciudad de México y la aplicación de 79 cuestionarios a distintas unidades médicas en el interior del país, para evaluar la operación relacionada con los |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | de la información. | procesos de cita médica, referencia y contra referencia y atención quirúrgica. Actualmente, se está en proceso de análisis de la información recabada para su presentación a la Dirección Normativa de Salud.<br>\2022 Visitas a 4 Departamentos de Vivienda, a fin de evaluar la gestión de los trámites en materia de crédito hipotecario, así como el levantamiento de información de 5 procesos vinculados a 28 trámites, cuyos hallazgos ya fueron comunicados al FOVISSSTE.<br>\2022 Con los hallazgos obtenidos de los puntos antes indicados, se identificarán los factores que afectan la ejecución de los procesos como son desperdicios, cuellos de botella, retrabajos, entre otros, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan la simplificación o mejora, que en su caso consideren la incorporación de TIC, así como la identificación de normativa susceptible de ser actualizada.<br>\2022 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 56 trámites y servicios relacionados con 32 procesos sustantivos, realizándose las siguientes acciones de mejora y simplificación:<br>1. Se eliminaron requisitos innecesarios en 16 trámites y/o servicios, que tenía que presentar el derechohabiente para gestionar los mismos;<br>2. Se hicieron modificaciones de los requisitos en 17 trámites y/o servicios, adecuándolos a la normativa que los regula y, en su caso, para hacerlos más claros para el Derechohabiente;<br>3. Se publicó la liga de los formatos descargables en 8 trámites y/o servicios, que son necesarios para su gestión.<br>4. Se agregó la liga para la gestión en línea de 2 trámites en tema de afiliación y vigencia de derechos, generando un menor costo de traslado al Derechohabiente.<br>5. Se agregó un nuevo canal de atención en el servicio de cita médica, con lo cual se fortalece la comunicación del derechohabiente para resolver sus dudas sin que se tengan que presentar a dichas unidades. |
| 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 y posters en temas de Ética; difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal en la intranet de PENSIONISSSTE; y difusión del video del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.<br>Para el Segundo Trimestre de 2020, se continuó con las siguientes actividades:<br>Se envió por comunicación interna SuperISSSTE a todos los empleados 4 acciones de difusión, alineadas al Programa Anual de Trabajo 2020:<br>1. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.<br>2. Se difundieron los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI (Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses).<br>3. Una vez a la semana se emitió la difusión del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.<br>4. Se difundieron cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.<br>5. Con respecto a la actividad de difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. (Esta actividad no fue posible desarrollarla |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | debido a que la página en referencia no se encontraba habilitada por causa de la Contingencia COVID-19.<br>Difusión del curso en línea: ¡Súmate al Protocolo! Entre los integrantes del Comité, con avance del 100%.<br>Se realizó difusión a todo el personal del contenido del Código de Conducta, colocando un apartado dentro del intranet en donde se invita a las trabajadoras y los trabajadores de FOVISSSTE a conocer dicho código.<br>Con esta difusión se fomenta que los principios reguladores sean del conocimiento de todo del personal de esta Institución, incluyendo los Departamentos de Vivienda de la República Mexicana. |
| 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. | PENSIONISSSTE cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses debidamente integrado; en el periodo se celebró una sesión ordinaria; se realizaron las actividades contenidas en el Programa de Trabajo; y se realizó el registro de actividades en el SSECCOE.<br>Capacitación de algunos miembros del CEPCI, en el curso en línea: ¡Súmate al Protocolo!<br>Publicación del documento: "Faltas administrativas no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas (Artículo 49 de la LGRA)".<br>Difusión del "Directorio General de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)". Las tres acciones con un avance del 100%.<br>Se hizo la invitación a todo el personal de FOVISSTE, Subdirectores, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento y personal operativo, para la renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).<br>Proceso de elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del CEPCI. |
| 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 cuanto a los procesos y las normas que se deben simplificar y mejorar. - Durante el primer y segundo trimestre del 2020, de los 68 procesos esenciales (sustantivos y administrativos) se realizaron las siguientes acciones:<br>\2022 Se realizó el mapeo de 6 procesos de la Tesorería, a partir de los cuales se están integrando 22 procedimientos para regular las políticas y actividades de dichos procesos.<br>\2022 En materia de Demanda Programada Nacional de Medicamentos, se aplicó un cuestionario para el levantamiento de los procesos que se ejecutan en el tramo de control de la Subdirección de Infraestructura, dando como resultado la identificación de 4 subprocesos, a partir de los cuales se está realizando la esquematización e identificación de sus elementos (insumos, productos, relación con otras áreas, flujo de información, normativa y riesgos).<br>\2022 Con relación al FOVISSSTE. -Se cuentan con propuestas de simplificación y mejoras a 14 subproceso que están integrados en los proyectos de manuales de Contabilidad y Tesorería:<br>Como parte de los trabajos de simplificación, se fusionaron los siguientes subprocesos en el proyecto del Manual de Contabilidad:<br>1. Registro Contable (Registro Contable de la Cartera Créditos por Reestructurar Solución Integral (SI); Registro Contable de Cartera Créditos Reestructurados Con Testimonio; Registro Contable de Cartera Créditos Reestructurados Sin Testimonio, estos subprocesos están integrados en el subproceso Registro Contable de la Cartera Créditos.<br>2. Los siguientes subprocesos se fusionaron en el subproceso de Registro Contable de Estimaciones: El Registro Contable de Estimaciones Preventivas para Riesgos Crediticios y el |

| Tema | Compromiso | Descripción de las actividades relevantes en el periodo |
|---|---|---|
| | | Registro Contable de Estimaciones de Derechos de Cobro.<br>3. Los Subprocesos de Registro Contable de Fideicomisos de Cartera Cedida en Cuentas de Orden (Emisiones Bursátiles) y Registro Contable de Fideicomisos de Cartera Cedida, se fusionaron en el subproceso Cuentas de Orden (Líneas de Almacenaje).<br>4. Se cuenta con la propuesta del subproceso de Ingresos, en el cual se fusionan los subprocesos: Elaborar Recibos por Ingreso a la Caja por Concepto de Devolución de Nómina, Elaborar Recibo de Ingreso a Caja del Programa Ordinario de Crédito (POC), Elaborar Recibo de Ingreso a Caja de Devolución Parcial de Viáticos y/o Pasajes, Elaborar Recibo de Ingreso a Caja por Reembolso de Seguros, Elaborar Recibo de Ingreso a Caja por Devolución de Fondos Fijos). |
| 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 materia de arrendamientos, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se solicita al INDAABIN la existencia de inmuebles Federales y Paraestatales con determinadas características para que en su caso puedan ser utilizados por el área usuaria, y que dicho Instituto emita la constancia respectiva de no existencia. |
| 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 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 | 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. | Con la finalidad de dar puntual seguimiento al tema relativo a Bases de Colaboración, se incluyó dentro del punto 12 del Acta de la Segunda Sesión del COCODI, que a la letra dice: XII. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024, lo siguiente:<br>El Director Normativo de Prospectiva y Planeación Institucional del ISSSTE y Presidente Suplente del COCODI, conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI, solicitan presentar en la siguiente Sesión Ordinaria de COCODI, un “Informe del Avance correspondiente al Segundo Trimestre 2020, del cumplimiento de cada una de las metas comprometidas” derivado de las Bases de Colaboración y reportado a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| 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. | El debido aprovechamiento de los inmuebles en arrendamiento se cumple con la presentación de la Tabla SMOI (Superficie Máxima a Ocupar 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 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.

3. Mejora de la Gestión Pública

   3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, IseD.

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.

5. Uso de Bienes

    5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

# 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 de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Gobernación** | | | | |
| 04 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 0 | 7 | **0.%** |
| 04 | Talleres Gráficos de México | 19 | 42 | **45.24%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 8 | 8 | **100%** |
| 06 | Casa de Moneda de México | 421 | 421 | **100%** |
| 06 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 4 | 61 | **6.56%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 36 | 39 | **92.31%** |
| 06 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 6 | 31 | **19.35%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 43 | 43 | **100%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 3 | 3 | **100%** |
| 08 | Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero | 4 | 4 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 8169 | 8169 | **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 Altamira, S.A. de C.V. | 7 | 14 | **50.00%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 33 | 236 | **13.98%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 2 | 12 | **16.67%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 20 | 21 | **95.24%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 17 | 17 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **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. | 20 | 25 | **80.00%** |
| 09 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 750 | 750 | **100%** |
| 09 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 9 | 9 | **100%** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 23 | 23 | **100%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 138 | 185 | **74.59%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 56 | 56 | **100%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 17 | 107 | **15.89%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 0 | 69 | **0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 23 | 23 | **100%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 111 | 111 | **100%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 821 | 821 | **100%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 25 | 25 | **100%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 2 | 2 | **100%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 473 | 473 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 16 | 16 | **100%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 348 | 348 | **100%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 194 | 203 | **95.57%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 79 | 135 | **58.52%** |
| 12 | Hospital General “Dr. Manuel Gea González” | 34 | 34 | **100%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010” | 151 | 387 | **39.02%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 682 | 682 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 51 | 74 | **68.92%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 648 | 866 | **74.83%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 924 | 924 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 492 | 492 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 167 | 95 | **175.79%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 31 | 31 | **100%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 39 | 39 | **100%** |
| **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 | 59 | 59 | **100%** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 19 | 19 | **100%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 9 | 9 | **100%** |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 253 | 642 | **39.41%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 10 | 10 | **100%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 1 | 1 | **100%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 20 | 20 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social | 40 | 40 | **100%** |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 177 | 196 | **90.31%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 11 | 46 | **23.91%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 11 | 23 | **47.83%** |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 76 | 76 | **100%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. | 44 | 44 | **100%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 0 | 115 | **0%** |
| 21 | Secretaría de Turismo | 31 | 31 | **100%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 84 | 84 | **100%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 27 | 27 | **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 | 10 | 26 | **38.46%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 0 | 33 | **0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 48 | 48 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 101 | 101 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 20 | 20 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 87 | 87 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 169 | 169 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. | 50 | 50 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 69 | 76 | **90.79%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 10 | 10 | **100%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 19 | 19 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 14 | 16 | **87.50%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 109 | 109 | **100%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora” | 25 | 126 | **19.84%** |
| **Entidades no sectorizadas** | | | | |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 7 | 7 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 47 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 0 | 22 | **0%** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 17 | 17 | **100%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 2 | 2 | **100%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 125 | 126 | **99.21%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 27 | 27 | **100%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 6 | 6 | **100%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 7 | 7 | **100%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 66 | 251 | **26.29%** |
| 48 | Televisión Metropolitana S.A. de C.V. | 49 | 178 | **27.53%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 979 | 1083 | **90.40%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 13 | 14 | **92.86%** |

## 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 y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 |
|---|---|---|---|---|
| **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 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 0 | 1 | **0%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 2 | 3 | **66.67%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 2 | 2 | **100%** |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 2 | 2 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 08 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 1 | 1 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 1 | 1 | **100%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 08 | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | 2 | 3 | **66.67%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 4 | 6 | **66.67%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100%** |
| 09 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 4 | 1 | **400%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 0 | 1 | **0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 1 | 2 | **50.00%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 4 | 4 | **100%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 1 | 1 | **100%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 0 | 1 | **0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 2 | 2 | **100%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 0 | 1 | **0%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 1 | 1 | **100%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 2 | 2 | **100%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 1 | 1 | **100%** |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 1 | 1 | **100%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 0 | 1 | **0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 4 | 4 | **100%** |
| 18 | Secretaría de Energía | 0 | 1 | **0%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 2 | 2 | **100%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 0 | 1 | **0%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 1 | 1 | **100%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 11 | 12 | **91.67%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 0 | 4 | **0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 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 | 21 | 21 | **100%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 3 | 5 | **60.00%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora” | 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 1 | 1 | **100%** |
| **Entidades no sectorizadas** | | | | |
| 47 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 1 | **100%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 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). Reportes de seguimiento de la UAG. | Eficacia | Descendente | Trimestral |
| **Unidad Normativa** | Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 | 24 | 25 | **96.00%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 04 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 5 | 5 | **100%** |
| 04 | Secretaría de Gobernación | 70 | 76 | **92.11%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 4 | 4 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 12 | 12 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 9 | 14 | **64.29%** |
| 06 | Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. | 14 | 14 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 06 | Casa de Moneda de México | 9 | 15 | **60.00%** |
| 06 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 11 | 11 | **100%** |
| 06 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 0 | 1 | **0%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 3 | 3 | **100%** |
| 06 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 5 | 5 | **100%** |
| 06 | Nacional Financiera, S.N.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 163 | 166 | **98.19%** |
| 06 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 20 | 20 | **100%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 21 | 21 | **100%** |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 18 | 23 | **78.26%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 12 | 12 | **100%** |
| 08 | Diconsa, S.A. de C.V. | 30 | 30 | **100%** |
| 08 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 3 | 4 | **75.00%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 9 | 9 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 12 | 12 | **100%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 44 | 48 | **91.67%** |
| 08 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 0 | 2 | **0%** |
| 08 | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | 43 | 43 | **100%** |
| 08 | Seguridad Alimentaria Mexicana | 14 | 14 | **100%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 1 | 7 | **14.29%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 0 | 3 | **0%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 0 | 5 | **0%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 | 4 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 3 | 4 | **75%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 2 | 4 | **50%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 23 | 23 | **100%** |
| 09 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 0 | 5 | **0%** |
| 09 | Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100%** |
| 09 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 171 | 171 | **100%** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 0 | 2 | **0%** |
| 09 | Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 13 | 13 | **100%** |
| 09 | Telecomunicaciones de México | 9 | 9 | **100%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 51 | 60 | **85.00%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 9 | 9 | **100%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 11 | 11 | **100%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 16 | 16 | **100%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 15 | 15 | **100%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 22 | 22 | **100%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 7 | 7 | **100%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 90 | 90 | **100%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 6 | 6 | **100%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 17 | 17 | **100%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 4 | 4 | **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 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 9 | 16 | **56.25%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 8 | 8 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 25 | 25 | **100%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 4 | 4 | **100%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 41 | 41 | **100%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” | 2 | 6 | **33.33%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010” | 4 | 4 | **100%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 13 | 13 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 82 | 82 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 6 | 6 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 7 | 7 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 7 | 12 | **58.33%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Secretaría de Salud | 214 | 222 | **96%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 2 | 2 | **100%** |
| **Marina** | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 6 | 13 | **46.15%** |
| **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 | 0 | 13 | **0%** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 7 | 7 | **100%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 25 | 27 | **92.59%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal | 14 | 19 | **73.68%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 2 | 2 | **100%** |
| 15 | Instituto Nacional del Suelo Sustentable | 3 | 3 | **100%** |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 34 | 34 | **100%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 227 | 227 | **100%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 17 | 20 | **85.00%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 2 | 2 | **100%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 5 | 14 | **35.71%** |
| 18 | Secretaría de Energía | 15 | 15 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 9 | 9 | **100%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 4 | 4 | **100%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 3 | 3 | **100%** |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 66 | 69 | **95.65%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 28 | 28 | **100%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 12 | 12 | **100%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 24 | 24 | **100%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 0 | 2 | **0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 5 | 5 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 0 | 1 | **0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 0 | 3 | **0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 14 | 14 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 2 | 3 | **66.67%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 3 | 4 | **75.00%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | El Colegio de Michoacán, A.C. | 8 | 14 | **57.14%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 4 | 5 | **80.00%** |
| 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 | 8 | 8 | **100%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 2 | 4 | **50.00%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora” | 2 | 2 | **100%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 44 | 44 | **100%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 2 | 2 | **100%** |
| **Entidades no sectorizadas** | | | | |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100%** |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 24 | 24 | **100%** |
| 47 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 19 | 19 | **100%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 6 | 6 | **100%** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 100 | 101 | **99.01%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 7 | 7 | **100%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 4 | **25.00%** |
| 48 | Educal, S.A. de C.V. | 5 | 9 | **55.56%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 8 | 11 | **72.73%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 1 | 2 | **50.00%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 18 | 23 | **78.26%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 290 | 334 | **86.83%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 189 | 200 | **94.50%** |

## 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** |
| Registro de comunicados emitidos | Eficacia | Constante | Trimestral |
| **Unidad Normativa** | Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 | Secretaría de Gobernación | 16 | 16 | **100%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 4 | 4 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 3 | 3 | **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 | 20 | 47 | **42.55%** |

| 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 | 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. | 3 | 3 | **100%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 22 | 22 | **100%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 2 | 4 | **50.00%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 3 | 5 | **60.00%** |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 3 | 3 | **100%** |
| 08 | Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar | 6 | 6 | **100%** |
| 08 | Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero | 1 | 1 | **10%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 2 | 2 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 5 | 5 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 4 | 4 | **100%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 42 | 65 | **64.62%** |
| 08 | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | 15 | 15 | **100%** |
| 08 | Seguridad Alimentaria Mexicana | 42 | 65 | **64.62%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **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. | 3 | 3 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, 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 Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100%** |
| 09 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 15 | 15 | **100%** |
| 09 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 10 | 10 | **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%** |

| 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 | Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Telecomunicaciones de México | 1 | 1 | **100%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 1 | 1 | **100%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 27 | 27 | **100%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 22 | 22 | **100%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 3 | 3 | **100%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 1 | 1 | **100%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 16 | 16 | **100%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 1 | 1 | **100%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 1 | 2 | **50.00%** |
| 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 | Colegio de Bachilleres | 2 | 4 | **50.00%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 3 | 3 | **100%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 25 | 25 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 4 | 4 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 3 | 3 | **100%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 11 | 17 | **64.71%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Hospital General “Dr. Manuel Gea González” | 1 | 4 | **25.00%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 6 | 6 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 3 | 3 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 13 | 13 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Secretaría de Salud | 10 | 10 | **100%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 3 | 3 | **100%** |
| **Marina** | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 1 | 1 | **100%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 2 | 2 | **100%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 3 | 3 | **100%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 2 | 2 | **100%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 3 | 3 | **100%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 1 | 1 | **100%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 4 | 4 | **100%** |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 4 | 4 | **100%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 3 | 3 | **100%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 3 | 3 | **100%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 32 | 32 | **100%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 5 | 5 | **100%** |
| 18 | Secretaría de Energía | 3 | 3 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 1 | 1 | **100%** |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Turismo** | | | | |
| 21 | FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **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 | 37 | 37 | **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” | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 4 | 4 | **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. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. | 8 | 8 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 2 | 6 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 5 | 5 | **100%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 17 | 12 | **141.67%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Número de comunicados emitidos (Variable1) | Número total de comunicados programados (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 10 | 6 | **166.67%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 2 | 6 | **33.33%** |
| **Entidades no sectorizadas** | | | | |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 10 | 10 | **100%** |
| 47 | Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación | 3 | 3 | **100%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 48 | 64 | **75.00%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 3 | 3 | **100%** |
| 47 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción | 3 | 3 | **100%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 20 | 20 | **100%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 1 | **100%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 42 | 42 | **100%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 88 | 89 | **98.88%** |
| 48 | Televisión Metropolitana S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 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 | 56 | 57 | **98.25%** |

## 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 de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Gobernación** | | | | |
| 04 | Secretaría de Gobernación | 9 | 9 | **100%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 20 | 20 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 2 | 7 | **28.57%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100%** |
| 09 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 0 | 1 | **0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 1 | 1 | **100%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 2 | 2 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 1 | 1 | **100%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 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 de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 2 | 2 | **100%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 3 | 3 | **100%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 2 | 2 | **100%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 1 | 1 | **100%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 1 | 1 | **100%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 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 | 106 | 106 | **100%** |

## 3. Mejora de la Gestión Pública

### 3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, IseD.

| DATOS DEL INDICADOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Descripción general** | **Método de Cálculo** | **Unidad de Medida** |
| Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, IseD. | Porcentaje de programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el IseD | (Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad. / Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad)*100 | Porcentaje |
| **Medio de verificación** | **Dimensión** | **Sentido** | **Frecuencia de medición** |
| Cuenta Pública. Diagnósticos de los programas presupuestarios. Informes finales de evaluaciones externas. Bases de poblaciones objetivo, potencial y atendida. SIIPP-G. Base de aspectos susceptibles de mejora. | Eficacia | Ascendente | Anual |
| **Unidad Normativa** | Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público | | |

Periodo reportado: Abril a Junio de 2020

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (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 | 4 | 6 | **66.67%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 04 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 1 | 3 | **33.33%** |
| 04 | Secretaría de Gobernación | 7 | 12 | **58.33%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 05 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 3 | 5 | **60.00%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 0 | 1 | **0%** |
| 06 | Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 1 | 3 | **33.33%** |
| 06 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 1 | 4 | **25.00%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 8 | 12 | **66.67%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 4 | 19 | **21.05%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 1 | 3 | **33.33%** |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 1 | 2 | **50.00%** |
| 08 | Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar | 1 | 1 | **100%** |
| 08 | Diconsa, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0%** |
| 08 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 1 | 3 | **33.33%** |
| 08 | Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero | 1 | 2 | **50.00%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 1 | 3 | **33.33%** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 2 | 3 | **66.67%** |
| 08 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 08 | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | 3 | 11 | **27.27%** |
| 08 | Seguridad Alimentaria Mexicana | 0 | 2 | **0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 0 | 2 | **0%** |
| 09 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 0 | 2 | **0%** |
| 09 | Agencia Espacial Mexicana | 0 | 2 | **0%** |
| 09 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina | 1 | 3 | **33.33%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| | Mercante Nacional | | | |
| 09 | Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 0 | 3 | **0%** |
| 09 | Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones | 0 | 1 | **0%** |
| 09 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 9 | 21 | **42.86%** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 0 | 3 | **0%** |
| 09 | Telecomunicaciones de México | 1 | 3 | **33.33%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 1 | 3 | **33.33%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 3 | 5 | **60.00%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 7 | 12 | **58.33%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 1 | 3 | **33.33%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 4 | 6 | **66.67%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 4 | 7 | **57.14%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 1 | 3 | **33.33%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 1 | 3 | **33.33%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 1 | 4 | **25.00%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 1 | 3 | **33.33%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 4 | 6 | **66.67%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 1 | 3 | **33.33%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 0 | 2 | **0%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 0 | 3 | **0%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 1 | 3 | **33.33%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 1 | 4 | **25.00%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 0 | 3 | **0%** |
| 11 | Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García | 1 | 2 | **50.00%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 2 | **50.00%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 25 | 33 | **75.76%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 2 | 5 | **40.00%** |
| 12 | Hospital General “Dr. Manuel Gea González” | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” | 3 | 6 | **50.00%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 3 | 6 | **50.00%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010” | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 4 | 7 | **57.14%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 3 | 6 | **50.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 4 | 6 | **66.67%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 4 | 7 | **57.14%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 2 | 4 | **50.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 2 | 4 | **50.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 4 | 7 | **57.14%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 4 | 7 | **57.14%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra | 3 | 5 | **60.00%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 2 | 4 | **50.00%** |
| 12 | Secretaría de Salud | 10 | 19 | **52.63%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 3 | 8 | **37.50%** |
| **Marina** | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 3 | 8 | **37.50%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 0 | 3 | **0%** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 9 | 12 | **75.00%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 1 | 6 | **16.67%** |
| 15 | Instituto Nacional del Suelo Sustentable | 0 | 3 | **0%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 2 | 5 | **40.00%** |
| 15 | Secretaría Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 2 | 10 | **20.00%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 3 | 5 | **60.00%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 1 | 3 | **33.33%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 2 | 4 | **50.00%** |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 4 | 9 | **44.44%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 1 | 2 | **50.00%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 1 | 3 | **33.33%** |
| 18 | Secretaría de Energía | 1 | 5 | **20.00%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social | 0 | 3 | **0%** |
| 20 | Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad | 0 | 3 | **0%** |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 0 | 3 | **0%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 0 | 5 | **0%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 1 | 4 | **25.00%** |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 5 | 12 | **41.67%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 2 | 5 | **40.00%** |
| 21 | Secretaría de Turismo | 4 | 4 | **100%** |
| **Función Pública** | | | | |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 3 | 7 | **42.86%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 4 | 5 | **80.00%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 1 | 2 | **50.00%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | CIATEC, A.C. “Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas” | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 5 | 9 | **55.56%** |
| 38 | El Colegio de Michoacán, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos | 1 | 2 | **50.00%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora” | 1 | 3 | **33.33%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 2 | 4 | **50.00%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 2 | 5 | **40.00%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Archivo General de la Nación | 1 | 2 | **50.00%** |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 0 | 2 | **0%** |
| 47 | Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación | 1 | 3 | **33.33%** |
| 47 | Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec | 0 | 4 | **0%** |
| 47 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 0 | 4 | **0%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 1 | 4 | **25.00%** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 5 | 7 | **71.43%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 0 | 3 | **0%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 1 | 3 | **33.33%** |
| 47 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción | 1 | 3 | **33.33%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 0 | 2 | **0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 48 | Educal, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 2 | **50.00%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 3 | **33.33%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 0 | 3 | **0%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 1 | 7 | **14.29%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Programas presupuestarios con desempeño alto y medio alto en el ISeD por dependencia o entidad (Variable1) | Total de Programas presupuestarios del gasto programable con valoración en el ISeD por dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 48 | Televisión Metropolitana S.A. de C.V. | 1 | 3 | **33.33%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 9 | 17 | **52.94%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 10 | 23 | **43.48%** |

## 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, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 | 4 | 4 | **100%** |
| 04 | Secretaría de Gobernación | 9 | 9 | **100%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 6 | 6 | **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. | 9 | 9 | **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 |
|---|---|---|---|---|
| 06 | Casa de Moneda de México | 7 | 20 | **35.00%** |
| 06 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 9 | 25 | **36.00%** |
| 06 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 7 | 7 | **100%** |
| 06 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 4 | 4 | **100%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 5 | 6 | **83.33%** |
| 06 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 11 | 25 | **44.00%** |
| 06 | Nacional Financiera, S.N.C. | 3 | 3 | **100%** |
| 06 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 2 | 5 | **40.00%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 54 | 67 | **80.60%** |
| 06 | Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100%** |
| 06 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 11 | 11 | **100%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 2 | 4 | **50.00%** |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 2 | 2 | **100%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 5 | 12 | **41.67%** |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 7 | 10 | **70.00%** |
| 08 | Diconsa, S.A. de C.V. | 7 | 10 | **70.00%** |
| 08 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 5 | 15 | **33.33%** |
| 08 | Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero | 11 | 23 | **47.83%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 15 | 23 | **65.22%** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 8 | 23 | **34.78%** |
| 08 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 8 | 8 | **100%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 11 | 22 | **50.00%** |
| 08 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 1 | 1 | **100%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 5 | 21 | **23.81%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 3 | 6 | **50.00%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 09 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 22 | 23 | **95.65%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 2 | 9 | **22.22%** |
| 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. | 9 | 9 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100%** |
| 09 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100%** |
| 09 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 9 | 9 | **100%** |
| 09 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 3 | 3 | **100%** |
| 09 | Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 12 | 12 | **100%** |
| 09 | Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones | 8 | 8 | **100%** |
| 09 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 7 | 2 | **350%** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 6 | 11 | **54.55%** |
| 09 | Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 9 | 10 | **90.00%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 19 | 24 | **79.17%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 6 | 37 | **16.22%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 4 | 6 | **66.67%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 16 | 21 | **76.19%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 9 | 9 | **100%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 20 | **25.00%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 8 | 12 | **66.67%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 40 | 14 | **285.71%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 5 | 6 | **83.33%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 3 | 15 | **20.00%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 10 | 11 | **90.91%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 17 | 21 | **80.95%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 6 | 6 | **100%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 1 | 7 | **14.29%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 5 | **20.00%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 41 | 48 | **85.42%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 8 | 12 | **66.67%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 8 | 22 | **36.36%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 4 | 4 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 6 | 6 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 12 | 22 | **54.55%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 5 | 23 | **21.74%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 6 | 6 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 12 | 12 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 10 | 10 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 7 | 11 | **63.64%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 9 | 10 | **90.00%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100%** |
| 12 | Secretaría de Salud | 56 | 103 | **54.37%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 12 | 12 | **100%** |
| **Marina** | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 11 | 22 | **50.00%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 2 | 1 | **200%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 2 | 5 | **40.00%** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 11 | 11 | **100%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 2 | 2 | **100%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 11 | 28 | **39.29%** |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 13 | 6 | **216.67%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 8 | 24 | **33.33%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 4 | 24 | **16.67%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 14 | 22 | **63.63%** |
| 16 | Secretaría Medio Ambiente y Recursos Naturales | 42 | 49 | **85.71%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 5 | 5 | **100%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 2 | 4 | **50.00%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 3 | 3 | **100%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 10 | 22 | **45.45%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 8 | 9 | **88.89%** |
| 18 | Secretaría de Energía | 2 | 2 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social | 5 | 27 | **18.52%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 8 | 10 | **80.00%** |
| 20 | Secretaría de Bienestar | 1 | 1 | **100%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 0 | 6 | **0%** |
| 21 | Secretaría de Turismo | 9 | 9 | **100%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 9 | 9 | **100%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 104 | 104 | **100%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 18 | 23 | **78.26%** |
| **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 | 11 | 11 | **100%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 10 | 10 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 10 | 10 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 12 | 12 | **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 Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 10 | 22 | **45.45%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 15 | 23 | **65.22%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 1 | 2 | **50.00%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 8 | 19 | **42.11%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 9 | 9 | **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. | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 10 | 12 | **83.33%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 10 | 10 | **100%** |
| 38 | INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación | 12 | 15 | **80.00%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 12 | 22 | **54.55%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 10 | 10 | **100%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 10 | 10 | **100%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 19 | 22 | **86.36%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 1 | 2 | **50.00%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 7 | 22 | **31.82%** |
| 47 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100%** |
| 47 | Archivo General de la Nación | 3 | 3 | **100%** |
| 47 | Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación | 20 | 100 | **20.00%** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 47 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 6 | 8 | **75.00%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 5 | 32 | **15.63%** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 1 | 4 | **25.00%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 4 | 4 | **100%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 9 | 9 | **100%** |
| 47 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción | 10 | 10 | **100%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 3 | 6 | **50.00%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 16 | 18 | **88.89%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 3 | 10 | **30.00%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 20 | **5.00%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 4 | 6 | **66.67%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 2 | 2 | **100%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 73 | 87 | **83.91%** |
| 48 | Televisión Metropolitana S.A. de C.V. | 14 | 22 | **63.64%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 38 | 44 | **86.36%** |

## 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 determinada por la SFP | Eficacia | Ascendente | Trimestral |
| **Unidad Normativa** | Unidad Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Abril a Junio 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 | 76 | 20 | 28 | **0.37** |
| 04 | Talleres Gráficos de México | 37 | 39 | 0 | 2 | **0.47** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | | | |
| 05 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 4 | 131 | 30 | 113 | **0.15** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 0 | 9 | 0 | 9 | **0.00** |
| 06 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 87 | 108 | 4 | 6 | **0.74** |
| 06 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y | 48 | 109 | 405 | 1338 | **0.37** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Armada, S.N.C. | | | | | |
| 06 | Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. | 6 | 105 | 6 | 36 | **0.11** |
| 06 | Casa de Moneda de México | 6 | 18 | 2 | 8 | **0.29** |
| 06 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 6 | 36 | 3 | 22 | **0.15** |
| 06 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 0 | 36 | 0 | 2 | **0.00** |
| 06 | Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios | 13 | 121 | 2 | 4 | **0.30** |
| 06 | Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios | 13 | 121 | 2 | 4 | **0.30** |
| 06 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 13 | 121 | 2 | 4 | **0.30** |
| 06 | Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras | 13 | 121 | 2 | 4 | **0.30** |
| 06 | Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda | 1 | 2 | 0 | 3 | **0.25** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 35 | 220 | 1 | 20 | **0.10** |
| 06 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 3 | 81 | 0 | 8 | **0.02** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 134 | 439 | 19 | 145 | **0.22** |
| 06 | Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. | 2 | 4 | 0 | 6 | **0.25** |
| 06 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 11 | 29 | 2 | 34 | **0.22** |
| **Defensa Nacional** | | | | | | |
| 07 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 3 | 155 | 2 | 11 | **0.10** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | | | |
| 08 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 0 | 17 | 0 | 5 | **0.00** |
| 08 | Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar | 0 | 3 | 0 | 10 | **0.00** |
| 08 | Diconsa, S.A. de C.V. | 6 | 31 | 0 | 8 | **0.10** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 3 | 35 | 1 | 13 | **0.08** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 1 | 16 | 1 | 14 | **0.07** |
| 08 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 40 | 40 | 4 | 4 | **1.00** |
| 08 | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural | 0 | 561 | 9 | 114 | **0.04** |
| 08 | Seguridad Alimentaria Mexicana | 1 | 1 | 1 | 1 | **1.00** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 148 | 148 | 9 | 9 | **1.00** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 09 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 0 | 17 | 1 | 4 | **0.13** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 0 | 19 | 1 | 9 | **0.06** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 8 | 8 | 8 | 8 | **1.00** |
| 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. | 0 | 18 | 0 | 18 | **0.00** |
| 09 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 0 | 53 | 9 | 14 | **0.32** |
| 09 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 0 | 73 | 0 | 13 | **0.00** |
| 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 | 29 | 164 | 19 | 98 | **0.19** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 3 | 59 | 4 | 21 | **0.12** |
| **Economía** | | | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 2 | 19 | 2 | 19 | **0.11** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 7 | 39 | 3 | 3 | **0.59** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 0 | 33 | 0 | 26 | **0.00** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 0 | 69 | 0 | 43 | **0.00** |
| 10 | Secretaría de Economía | 2 | 124 | 2 | 31 | **0.04** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 5 | 196 | 1 | 3 | **0.18** |
| **Educación Pública** | | | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 4 | 4 | 2 | 8 | **0.63** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | 0 | 6 | **0.50** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 0 | 54 | 6 | 26 | **0.12** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 0 | 23 | 4 | 6 | **0.33** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 0 | 35 | 0 | 6 | **0.00** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 1 | 324 | 3 | 348 | **0.01** |
| **Salud** | | | | | | |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 178 | 142 | 4 | 7 | **0.91** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 1 | 104 | 1 | 104 | **0.01** |

| 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 General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 18 | 97 | 0 | 11 | **0.09** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 0 | 211 | 0 | 6 | **0.00** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 53 | 20 | 11 | 11 | **1.83** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 0 | 251 | 3 | 69 | **0.02** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 0 | 100 | 0 | 5 | **0.00** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 57 | 219 | 12 | 22 | **0.40** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 4 | 166 | 0 | 16 | **0.01** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 0 | 15 | 0 | 4 | **0.00** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 2 | 32 | 35 | 55 | **0.35** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 7 | 78 | 4 | 5 | **0.44** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 74 | 130 | 1 | 5 | **0.38** |
| 12 | Secretaría de Salud | 0 | 154 | 0 | 277 | **0.00** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 0 | 58 | 2 | 10 | **0.10** |
| **Marina** | | | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 0 | 1411 | 20 | 50 | **0.20** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | | | |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 0 | 85 | 2 | 3 | **0.33** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 0 | 48 | 0 | 7 | **0.00** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | | | |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 81 | 81 | 3 | 3 | **1.00** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 1 | 69 | 5 | 40 | **0.07** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | | | |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 4 | 95 | 2 | 6 | **0.19** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 6 | 25 | 0 | 8 | **0.12** |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 46 | 347 | 23 | 71 | **0.23** |
| **Energía** | | | | | | |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 0 | 47 | 2 | 11 | **0.09** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 0 | 18 | 6 | 7 | **0.43** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 29 | 102 | 29 | 102 | **0.28** |
| **Bienestar** | | | | | | |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 0 | 80 | 0 | 17 | **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 2 | 43 | 12 | 12 | **0.52** |
| **Turismo** | | | | | | |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 13 | 13 | 0 | 5 | **0.50** |
| 21 | Secretaría de Turismo | 1 | 59 | 0 | 34 | **0.01** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 0 | 13 | 0 | 4 | **0.00** |
| **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 | 0 | 6 | **0.02** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 21 | 119 | 1 | 7 | **0.16** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 3 | 40 | 2 | 8 | **0.16** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 6 | 48 | 1 | 13 | **0.10** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. | 4 | 22 | 5 | 5 | **0.59** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 0 | 2 | 1 | 3 | **0.17** |
| 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 | 2 | 2 | 6 | **0.67** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 34 | 34 | 5 | 5 | **1.00** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 3 | 14 | 7 | 96 | **0.14** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | | | |
| 47 | Archivo General de la Nación | 33 | 47 | 3 | 3 | **0.85** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 5 | 27 | 6 | 12 | **0.34** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 0 | 58 | 0 | 18 | **0.00** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 0 | 180 | 0 | 168 | **0.00** |
| **Cultura** | | | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 0 | 14 | 0 | 18 | **0.00** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 5 | 16 | 0 | 5 | **0.16** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 0 | 11 | 3 | 18 | **0.08** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 14 | 584 | 44 | 5 | **4.41** |

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 0 | 158 | 31 | 209 | **0.07** |

5. Uso de bienes

## 5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

| DATOS DEL INDICADOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Descripción general** | **Método de Cálculo** | **Unidad de Medida** |
| Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria | Mide la cantidad de acciones, altas, bajas, actualizaciones de información, que las dependencias realizan por medio de su Responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. | (Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100 | Porcentaje |
| **Medio de verificación** | **Dimensión** | **Sentido** | **Frecuencia de medición** |
| Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. | Eficacia | Ascendente | Semestral |
| **Unidad Normativa** | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | | |

Periodo reportado: Abril a Junio de 2020

| Ramo | Dependencia o Entidad | Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1) | Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| **Gobernación** | | | | |
| 04 | Secretaría de Gobernación | 1 | 50 | **2.00%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 06 | Agroasemex, S.A. | 8 | 8 | **100%** |
| 06 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 2 | 31 | **6.45%** |
| 06 | Casa de Moneda de México | 2 | 4 | **50.00%** |
| 06 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 25 | 25 | **100%** |
| 06 | Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 14 | 16 | **87.50%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1) | Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 06 | Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras | 1 | 2 | **50.00%** |
| 06 | Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado | 1 | 1 | **100%** |
| 06 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 1 | 91 | **1.10%** |
| 06 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 13 | 13 | **100%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 07 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 70 | 119 | **58.82%** |
| 07 | Secretaría de la Defensa Nacional | 518 | 575 | **90.09%** |
| **Agricultura y Desarrollo Rural** | | | | |
| 08 | Colegio de Postgraduados | 24 | 24 | **100%** |
| 08 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 65 | 113 | **57.52%** |
| 08 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 1 | 22 | **4.55%** |
| 08 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 1 | 1 | **100%** |
| 08 | Liconsa, S.A. de C.V. | 1 | 86 | **1.16%** |
| 08 | Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural | 11 | 84 | **13.10%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 25 | 25 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 50 | 50 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100%** |
| 09 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 9 | 14 | **64.29%** |
| 09 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 15 | 15 | **100%** |
| 09 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 0 | 18 | **0%** |
| 09 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 0 | 392 | **0%** |
| 09 | Servicio Postal Mexicano | 255 | 255 | **100%** |
| 09 | Telecomunicaciones de México | 179 | 505 | **35.45%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 2 | 2 | **100%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 12 | 12 | **100%** |
| 10 | Secretaría de Economía | 0 | 17 | **0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 10 | 23 | **43.48%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 1 | 2 | **50.00%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1) | Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 14 | 14 | **100%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 74 | 74 | **100%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 9 | 9 | **100%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 1 | 1275 | **0.08%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 2 | 2 | **100%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 0 | 53 | **0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 1 | 1 | **100%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 0 | 1 | **0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 2 | 2 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 3 | 3 | **100%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 0 | 1 | **0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 4 | 4 | **100%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100%** |
| **Marina** | | | | |
| 13 | Secretaría de Marina | 221 | 631 | **35.02%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 2 | 2 | **100%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 1 | 10 | **10.00%** |
| 14 | Secretaría de Trabajo y Previsión Social | 0 | 26 | **0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 8 | 16 | **50.00%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 5 | 84 | **5.95%** |
| 16 | Secretaría Medio Ambiente y Recursos Naturales | 58 | 532 | **10.90%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 62 | 15 | **413.33%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 3 | 3 | **100%** |
| **Bienestar** | | | | |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 1 | 1 | **100%** |

| Ramo | Dependencia o Entidad | Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1) | Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2) | Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100 |
|---|---|---|---|---|
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 9 | 9 | **100%** |
| **Seguridad y Protección Ciudadana** | | | | |
| 36 | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana | 7 | 201 | **3.48%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 2 | 8 | **25.00%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 1 | 1 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 3 | **33.33%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 2 | 2 | **100%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 4 | 4 | **100%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 7 | 7 | **100%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 2 | 7 | **28.57%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 5 | 12 | **41.67%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 0 | 4 | **0%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 3 | 3 | **100%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Archivo General de la Nación | 1 | 1 | **100%** |
| 47 | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas | 1 | 1 | **100%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 2 | 1 | **200%** |
| 48 | Secretaría de Cultura | 14 | 17 | **82.35%** |
| 48 | Televisión Metropolitana S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 5437 | 5437 | **100%** |