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

Introducción 1
I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN 2
RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2
Oficina de la Presidencia de la República 2
RAMO 04 Gobernación 5
Secretaría de Gobernación 5
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 16
Talleres Gráficos de México 18
RAMO 05 Relaciones Exteriores 21
Secretaría de Relaciones Exteriores 21
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 26
Secretaría de Hacienda y Crédito Público 26
Casa de Moneda de México 36
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 43
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 47
Instituto de Administración de Bienes y Activos 55
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 58
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 64
Pronósticos para la Asistencia Pública 70
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 74

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 81
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 83
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 86
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 89
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 92
Agroasemex, S.A. 95
Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 98
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 102
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 103
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 111
Nacional Financiera, S.N.C. 117
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 117
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 121
RAMO 07 Defensa Nacional 126
Secretaría de la Defensa Nacional 126
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 130
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 136
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 136
Colegio de Postgraduados 150
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 154
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 155
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 159
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 164
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 170
Seguridad Alimentaria Mexicana 174
Fideicomiso de Riesgo Compartido 177
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 180
Diconsa, S.A. de C.V. 181
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 185

Liconsa, S.A. de C.V. 188
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 192
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 192
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 199
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 203
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 206
Servicio Postal Mexicano 211
Telecomunicaciones de México 219
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 222
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 230
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 236
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 242
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 245
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 247
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 254
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 256
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 262
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 269
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 272
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 283
RAMO 10 Economía 286
Secretaría de Economía 286
Centro Nacional de Metrología 295
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 300
Procuraduría Federal del Consumidor 307
Servicio Geológico Mexicano 310
Fideicomiso de Fomento Minero 315
Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 320

RAMO 11 Educación Pública 329
Secretaría de Educación Pública 329
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 340
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 346
Colegio de Bachilleres 351
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 359
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 366
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 366
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 369
Consejo Nacional de Fomento Educativo 373
Fondo de Cultura Económica 377
Instituto Mexicano de la Radio 385
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 391
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 396
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 403
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 405
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 406
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 409
RAMO 12 Salud 410
Secretaría de Salud 410
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 414
Hospital Juárez de México 419
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 436
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 442
Instituto Nacional de Geriatría 450
Instituto Nacional de Medicina Genómica 453
Instituto Nacional de Pediatría 457
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 460
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 463

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 470
Instituto Nacional de Salud Pública 475
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 484
Centros de Integración Juvenil, A.C. 487
RAMO 13 Marina 492
Secretaría de Marina 492
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 497
Secretaría de Trabajo y Previsión Social 497
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 505
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 508
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 512
Comisión Nacional de Vivienda 512
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 513
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 513
Comisión Nacional Forestal 528
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 534
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 539
RAMO 18 Energía 545
Secretaría de Energía 545
Centro Nacional de Control de Energía 559
Centro Nacional de Control del Gas Natural 574
Instituto Mexicano del Petróleo 578
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 586
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 593
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 597
RAMO 20 Bienestar 599
Secretaría de Bienestar 599
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 611

Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 617
Instituto Mexicano de la Juventud 618
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 621
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 626
RAMO 21 Turismo 628
Secretaría de Turismo 628
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 633
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 636
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 637
RAMO 27 Función Pública 645
Secretaría de la Función Pública 645
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 653
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 653
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 660
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 660
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 663
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 663
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 670
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 674
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 682
Centro de Investigación en Química Aplicada 686
El Colegio de la Frontera Sur 688
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 692
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 695
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 700
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 703
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 709
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 713
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 715

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 718
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 738
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 744
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 744
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 748
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 754
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 759
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 763
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 768
El Colegio de San Luis, A.C. 772
Instituto de Ecología, A.C. 777
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 777
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 782
Comisión Reguladora de Energía 782
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 788
Comisión Nacional de Hidrocarburos 788
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 796
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 796
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 800
Archivo General de la Nación 801
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 806
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 810
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 813
Instituto Nacional de las Mujeres 817
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 821
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 826
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 833
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 837

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano....843
RAMO 48 Cultura....846
Secretaría de Cultura....846
Instituto Mexicano de Cinematografía....857
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas....864
Fideicomiso para la Cineteca Nacional....867
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C....868
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V....874
Educal, S.A. de C.V....875
Estudios Churubusco Azteca, S.A....879
Televisión Metropolitana S.A. de C.V....885
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado....890
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado....890
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN....897
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN....898
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones....898
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios....902
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización....905
2. COMBATE A LA IMPUNIDAD....910
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....910
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses....914
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....916
4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS....918
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública....918
4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna....924

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 y gestión eficiente de Recursos Humanos
5. Uso de bienes

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se verificó que los servidores públicos que participan en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y se encargan de la protección de datos personales, contaran con el 100% de capacitación en estas materias, por lo que se pudieron atender debidamente todas las solicitudes presentadas durante el periodo a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 racionalizado los gastos administrativos y de operación de la Oficina de la Presidencia de la República, bajo el principio rector de austeridad republicana, logrando importantes ahorros, por lo que actualmente opera con un presupuesto mucho menor al de administraciones anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 marzo de 2020, la OPR ha llevado a cabo 22 procedimientos de contratación de los cuales 3 han sido de manera totalmente electrónica, siendo la tendencia a realizar la mayoría de los mismos en dicha modalidad. En el periodo reportado se han adjudicado 21 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 21, se formalizaron 10 y se han cargado los archivos de 10 contratos. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet en tiempo y forma el 31 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el

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.	31 de enero de 2020 y fue actualizado los días 28 de febrero de 2020 31 de marzo de 2020. 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con un Sistema de Tickets para el Centro de Atención Tecnológica (CAT), con el objetivo de levantar incidencias relacionadas con las tecnologías vía web y/o telefónica. Asimismo, se actualizó el Sistema Integral de Atención CXiudadana (SIDAC), con el objetivo de atender las solicitudes de seguimiento ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 reintegraron en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda todos los recursos que no fueron utilizados, derivado de los ahorros generados por la Oficina de la Presidencia de la República.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el Sistema de Transparencia el cual permite atender las solicitudes de información, economizando papel, tiempo y traslados, dando oportuna atención a las solicitudes hechas por los Ciudadanos. Asimismo, se concluyó el Sistema de Viáticos y Pasajes, lo cual permite que los funcionarios reporten sus comisiones al interior de la República, lo que permite reducir los tiempos de gestión.
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 actualizó el Sistema de Control de Gestión, el cual permite llevar un seguimiento vía electrónica de los oficios de comunicación entre las diversas áreas de la Oficina de la Presidencia de la República.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Oficina de la Presidencia de la República instaló su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), efectuando su primera sesión ordinaria, para su instalación, el trece de marzo de dos mil veinte, en la que también se aprobó su calendario de sesiones ordinarias y se designaron a las personas asesoras y consejeras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Oficina de la Presidencia de la República, durante el trimestre que se reporta, se realizó un curso con perspectiva de género, denominado “ABC de la Igualdad y No Discriminación”, impartido por el Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación, del dos al quince de marzo de dos mil veinte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 este primer trimestre de 2020, se dio continuidad al proceso de análisis, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), respecto de la viabilidad de modificar la Estructura de la OPR, conforme al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República; asimismo, se realizaron gestiones de actualización y registro de estructura ante la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Función Pública (SFP). Respecto a los puestos eventuales, fueron autorizados y registrados ante las secretarias 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 primer trimestre del presente año, se tiene una vacancia del 50.9% lo que ha generado ahorros en el presupuesto asignado, contribuyendo así a los objetivos de austeridad presupuestaria, sin comprometer en ningún momento la funcionalidad gubernamental y los compromisos institucionales. Al respecto, se manifiesta que al finalizar el ejercicio 2019, la Oficina de la Presidencia de la República redujo un total de 148 plazas de nivel de Mando, de las cuales 42 fueron de categorías de Director General Adjunto. Estos movimientos representaron una reducción estimada de 112.7 MDP equivalente al 22.3% del costo de la plantilla anual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente, los inmuebles de la OPR cuentan con dictámenes valuatorios paramétricos, los cuales se han actualizado de manera paulatina, conforme a sus fechas de vencimiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se han capturado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de la mayoría de los inmuebles de la OPR. No obstante, se continúa actualizando la información de manera constante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se ha mantenido actualizada la información de ocupación de los inmuebles en el SIPIFP. Así como la vigilancia del uso y ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se solicitó al INDAABIN la autorización para enajenar aeronaves de la OPR mediante un procedimiento diverso a la Licitación Pública.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se vigila el buen aprovechamiento de los inmuebles a cargo de la Oficina de la Presidencia de la República. Asimismo, se actualiza la información en el SIPIFP, respecto al número de empleados en cada inmueble.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

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 cumplimiento con la normativa aplicable, se presentó en la Primera Sesión del COCODI de 2020, el estatus de los Programas Presupuestales y, en específico, los que presentaron variaciones de más o menos 10%, señalando las causas de las mismas, así como las acciones comprometidas por las áreas para su corrección. Cabe señalar que, como se expresó en dicha sesión, dado el cambio de Administración, de atribuciones establecidas en el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y los programas que de éste se derivan, en reuniones sostenidas con diversas áreas que presentan estas variaciones, señalaron que revisarán su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y, en consecuencia, replantearán sus indicadores y metas para ajustarlas y alinearlas a estas nuevas circunstancias, ya que los actuales indicadores y metas no reflejan esta nueva realidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 enero del presente año, se realizó una reunión de trabajo con los Titulares de las Unidades Administrativas y el Órgano Interno de Control de la SEGOB para la revisión de los riesgos institucionales. De los 49 riesgos identificados para 2020, se seleccionaron 11 para la integración de la Matriz de Riesgos Institucional, entre los cuales se encuentran: dos riesgos de corrupción relacionados a beneficios ilegítimos de las personas servidoras públicas, tres riesgos con alto grado de impacto y probabilidad de ocurrencia, un riesgo referente a licitaciones públicas y los cinco restantes relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas de la SEGOB. Para evitar su materialización, se establecieron 34 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. A su vez, el Instituto Nacional de Migración elaboró su Mapa de Riesgos Institucional 2020, donde se encuentran diez riesgos directamente relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, y dos de éstos, cuyo seguimiento tiene impacto en la ejecución de programas presupuestarios, son: pagos realizados por transferencia electrónica con importe distinto a la solicitud de pago y Obra Pública ejecutada sin apego a 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.	En la Matriz de Riesgos 2020 de la SEGOB, se identificó un riesgo institucional referente a "Personas servidoras públicas contratadas en inobservancia a las disposiciones legales", para el cual se establecieron tres acciones de control a fin de evitar su materialización. Se identificaron dos riesgos de corrupción, relacionados con beneficios ilegítimos de las personas servidoras públicas, y se establecieron ocho acciones de control para evitar su materialización. Asimismo, se identificó un riesgo referente a licitaciones públicas, estableciéndose tres acciones de control. Con la implementación de las acciones de control se pretende reducir los riesgos de ineficacia y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad en la SEGOB.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La SEGOB avanzó en el compromiso anticorrupción 9, mediante acciones que fortalecen agendas básicas como las obligaciones de transparencia, e impulsando agendas innovadoras 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.	carácter voluntario, como la Transparencia Proactiva. De esta manera, los criterios de generación, publicación y difusión de información de esta Secretaría cumplen con la Ley y buscan atender necesidades ciudadanas, siendo consistentes con los retos planteados en la Métrica de Gobierno Abierto, publicada por el INAI y el CIDE. Durante el primer trimestre de 2020, se realizaron las siguientes acciones: - El 22 de enero, se aprobó en el Pleno del INAI la celebración de un convenio de colaboración con la SEGOB, para el fortalecimiento de la transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Gestión Documental, Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Archivos. Dicho instrumento es producto del trabajo colaborativo presencial y remoto entre ambas instituciones. - El 21 de febrero, el INAI informó a la SEGOB que obtuvo un total de cien puntos (100%) en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia. Lo anterior, constituye un avance sostenido con relación con los dos trimestres anteriores (77.09% en el 3er. y 91.5% en el 4to. de 2019) y deriva de acciones internas de fortalecimiento de la información que se carga al portal. - El 17 de febrero de 2020, la SEGOB inició un proyecto de Transparencia Proactiva en colaboración con el INAI, acerca del portal de internet del Orden Jurídico Nacional (OJN). Como primera acción se llevó a cabo un diagnóstico del portal y una propuesta de visualización, mismo que fue remitido al INAI para su análisis. El 25 de febrero se realizó una reunión de retroalimentación, y el 6 de marzo se informó al INAI el avance en los requerimientos tecnológicos del proyecto y se envió un nuevo proyecto de visualización del OJN que responde a la retroalimentación recibida.
Combate 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 17 y 23 de marzo de 2020, por medio de Comunicación Interna, la Secretaría de Gobernación (SEGOB) llevó a cabo la difusión del material que le remitió, el mismo 17 de marzo, la Dirección General de 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.	La SEGOB realizó la difusión del material enviado el 17 de marzo de 2020, por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, por medio de Comunicación Interna, los días 18 y 24 de marzo. El Instituto Nacional de Migración (INM) llevó a cabo una mesa de trabajo con los enlaces administrativos de las Oficinas de Representación en las entidades federativas, en la que se les exhortó sobre la importancia de concientizar a los servidores públicos sobre el cumplimiento de esta obligación prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, se elaboraron infogramas para difundir, de forma masiva a todo el personal del Instituto, la información relacionada con el cumplimiento de esta obligación, misma que se encuentran circulando vía intranet por el INM. Al momento de registrar un movimiento de personal para un nuevo ingreso, se requisita un nuevo formato (carta compromiso) que suscribe la persona que presenta sus documentos, en el cual se le informa de todos los supuestos que se encuentra obligado a realizar, incluyendo su declaración patrimonial. Por último, al momento de presentarse el movimiento de salida de algún servidor público, se genera un mensaje recordatorio en el Sistema de Constancias de No Adeudo, de tal manera los exservidores públicos, al momento de ingresar a la plataforma para iniciar sus trámites de baja, visualicen dicho recordatorio sobre el cumplimiento de su obligación.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	La SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado el 17 de marzo de 2020, por la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, por medio de Comunicación Interna, el día 19 de marzo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 SEGOB tenía programado, para los días 19 y 20 de marzo de 2020, cursos de capacitación para el Comité de Ética, los cuales se suspendieron derivado de la contingencia sanitaria. Respecto al tema de Conflicto de Intereses, se llevará a cabo la capacitación en el mes de mayo del presente año. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en coordinación con la Dirección de Capacitación Migratoria, definieron un programa de capacitación para sensibilizar al personal del Instituto Nacional de Migración. Al respecto, durante el 1er trimestre de 2020, se impartieron tres cursos en el tema "Código de Ética y Conducta del INM", capacitando a 40 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera permanente, en el Intranet de la SEGOB, existe un link sobre la prevención de conflictos de intereses, a través del Código de Conducta de esta Secretaría. Asimismo, a partir del mes de enero y a través de correos masivos, se difundió el Código de Conducta de la SEGOB, el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual y del Hostigamiento Sexual, y el Prontuario de Lenguaje Incluyente. De igual manera, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, de manera periódica, difunden los banners que envía la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de sensibilizar sobre el tema a 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.	De las búsquedas que se pudieron realizar durante el primer trimestre del 2020, 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.
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 DGRMSG de la SEGOB tuvo comunicación con el enlace de la SFP, a quien se solicitó información para que el personal de la DGRMSG accediera a los cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, informaron que al momento no se ha impartido ningún curso de capacitación al respecto. En este sentido, la DGRMSG de la SEGOB envió el Oficio UAF/DGRMSG/DGAAAI/139/2020, al Titular del Órgano Interno de Control en la SEGOB, para que tuviera a bien informar sobre el mecanismo y las acciones a seguir para acceder a los cursos de referencia que imparta la SFP, con el objetivo de cumplir con las directrices señaladas en las Bases de Colaboración que derivaron del Programa de Combate a la Corrupción, la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Se está en espera del pronunciamiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se han otorgado ampliaciones a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría, para gasto de operación o bienes y servicios que tienen correlación con la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se emitió una circular con relación al uso de partidas restringidas y se redujeron las cuotas en materia de viáticos, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las medidas de austeridad que debe observar el gasto público federal, y coadyuvar a que los recursos disponibles se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

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 cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y como Unidad Compradora (UC) Certificada, en el periodo de enero a marzo 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 Secretaría de Gobernación. Cabe señalar que, en dicho periodo, la SEGOB realizó 11 procedimientos de contratación por un monto de 22.62 millones de pesos, mismos que fueron publicados en el Sistema CompraNet y de los cuales se detalla que 9 fueron electrónicos o mixtos, por un monto de $19.53 millones; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos 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.	A fin de obtener las mejores condiciones contractuales, de enero a marzo de 2020, la SEGOB realizó dos procedimientos de contratación consolidados para la adquisición del Servicio de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la Secretaría de Gobernación Sector Central, Instituto Nacional de Migración y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (Partida I: Póliza de Seguro Múltiple Empresarial y Partida II: Póliza del Ramo de Transporte y Carga); 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. Es importante resaltar que el abastecimiento de artículos de papelería y útiles de oficina (cafetería) se realiza mediante la Tienda Digital del Gobierno Federal, dependiente de la Oficialía Mayor de la SHCP, dando cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de 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 (DGTIC) participa, constantemente, en la distribución de infografías en las que se orienta e invita al personal a el uso de medios electrónicos como medios alternativos para el ahorro de papel; además de brindar el servicio de VPN, orientado a la continuidad de los servicios, el cual permite el enlace vía remoto a los sistemas y recursos tecnológicos disponibles, atendiendo, incluso, las disposiciones ante la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, así como los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se transfieren para cubrir servicios básicos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB). Lo anterior, con el propósito de llevar a cabo un mejor cumplimiento de los objetivos prioritarios, así como de metas e indicadores aprobados para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2020, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) coordinó el desarrollo de 15 proyectos tecnológicos y 5 mantenimientos para las diferentes áreas administrativas de esta Secretaría, basado en la austeridad de los recursos y bienes públicos, y con la finalidad de dar cumplimiento, de manera eficiente, a los diferentes objetivos y metas institucionales, mejorando la calidad y tiempo de atención de los trámites, servicios, programas y proyectos estratégicos que brinda la SEGOB.
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 DGTIC participó en la digitalización de tres trámites de la Dirección de Registro de Nombramientos, Legalización, Apostilla y Administración del Territorio Insular.

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.	Respecto al seguimiento de las acciones que en materia de control interno realiza la SEGOB y los resultados alcanzados 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 informan los siguientes conceptos: - Eléctrica (Partida 31101): 1. Sustitución de luminarias más eficientes (led y solar) que proporcionan el mismo flujo lumínico con menor consumo, calculado en 322,251 KWS anuales. Estos dispositivos tienen una mayor durabilidad, con un promedio de vida de 4.57 años, lo que representa un ahorro total de 1,655,403 KWS; 2) Individualización de apagadores en inmuebles, lo cual permite apagar las luminarias de oficinas que no se encuentran en uso permanente. Al respecto, se proyectó como objetivo lograr un ahorro aproximado anual de 1 millón de KWS. Para el primer trimestre, se estima un ahorro obtenido de $ 2,868,050.44. - Uso de combustible de los vehículos de servicio y, en su caso, la eliminación del parque vehicular. La aplicación de lo dispuesto en el Memorándum suscrito, el 03 de mayo de 2019, por el C. Presidente de la República, respecto de reducir la partida de arrendamiento de vehículos, tuvo como resultado que, al cierre del primer trimestre de 2020, se registrara una disminución del parque vehicular arrendado, lo que se tradujo en una disminución del 35.6% en el consumo de combustible, respecto al mismo periodo de 2018. En cuanto al uso de combustible (Partidas 26103, 26104 y 26106), los ahorros por consumo se estiman en $1,275,158.83. Respecto al arrendamiento vehicular (Partidas 32502, 32503 y 32505), los ahorros, al primer trimestre del año, se estiman en $1,916,766.47. El Instituto Nacional de Migración elaboró el Plan de Trabajo de Control Interno 2020; los avances, con corte al 31 de marzo de 2020, serán presentados en la 2da. Sesión Ordinaria 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.	Se remitió por correo electrónico, a todas las áreas de la SEGOB, los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020, con la finalidad de que las Unidades Responsables (UR) lleven a cabo la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de su correspondiente Programa Presupuestario, así como de las Fichas de Indicadores del Desempeño (FID). Los cambios en la Estructura Programática y en la formulación de los indicadores que realicen las UR, con el propósito de adecuarla a las atribuciones reglamentarias y a los nuevos programas institucionales, serán revisadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto, previamente a su presentación ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
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 del COCODI, se presentan los resultados de las metas de los Programas Presupuestarios. Derivado de lo propuesto por el Comisario de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI 2019, para tal fin, se programaron reuniones con cada área para revisar las desviaciones de +-10% sobre lo programado por trimestre, incluyendo el sustento documental y las causas, así como la propuesta de solución. A raíz de este ejercicio, cada unidad determinó las acciones a seguir, incluyendo la revisión de la MIR, de sus indicadores y de sus 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.	Derivado del trabajo conjunto con las Unidades Administrativas y el Órgano Interno de Control, se identificaron 49 riesgos, de los cuales se seleccionaron 11 para integrar la Matriz Institucional. Para la determinación de ellos se consideró: la alineación a Programas Presupuestarios y a Programas Especiales, los Riesgos de Corrupción y el impacto a los objetivos y metas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría. Se establecieron 34 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, para evitar la materialización de los riesgos institucionales, mismas a las que se dará seguimiento trimestral, a través del registro de avances en el Sistema de Control Interno de la SFP, y su envío al Órgano Interno de Control (OIC), para su evaluación. Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el primer Reporte de Avances Trimestral 2020 (enero - marzo) deberá enviarse al Titular del OIC dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre. El Instituto Nacional de Migración elaboró su Mapa de Riesgos y el correspondiente Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), donde se encuentran considerados 10 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.	Existe, de manera permanente, un link en el Intranet de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración (INM) difundió los banners enviados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito de sensibilizar a las personas servidoras públicas del INM sobre dicho tema.
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 los trabajos en materia de estructuras, que realizó la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la SEGOB, al inicio de 2020, durante el mes de febrero se obtuvo, por parte de la SHCP, el dictamen presupuestal de la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría; y, a principios de marzo, se registró y aprobó ante la SFP, por lo que en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, se presentó la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría de Gobernación, correspondiente a la modificación del Reglamento Interior del pasado 31 de mayo de 2019, por lo que se está en la etapa de implementación y, a mediano plazo, se llevarán a cabo las revisiones correspondientes. El Instituto Nacional de Migración está dando seguimiento a tres acuerdos relacionados con el cumplimiento normativo, en materia de funciones del servicio público; en específico, sobre los siguientes temas: Resolución de trámites migratorios, Respeto a Derechos Humanos, y Procedimiento de Contratación de Arrendamientos y Servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 (CEPCI) de la SEGOB se encuentra debidamente integrado. El 28 de enero pasado, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, donde se presentó y aprobó el Informe Anual de Actividades 2019. El 18 de marzo, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria, en la cual se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020. Se reporta, en tiempo y forma, en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). El CEPCI del INM realizó sus acciones en cumplimiento con el 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 con el programa de trabajo, se reportan las acciones y resultados en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de dicha Unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: el 11 de marzo, se publicaron las convocatorias de plazas con perspectiva de género. De 15 concursos publicados, 1 correspondió al nivel de Dirección General Adjunta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Capacitación: durante el primer trimestre, se capacitó a 104 servidores públicos. c) Certificación: durante el primer trimestre, se certificaron 40 servidores públicos de carrera, con fines de permanencia, dando cumplimiento al total de servidores programados en el periodo. 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). e) Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional: se cuenta con el 90% de prácticas de transformación programadas por las Unidades Administrativas. El Instituto Nacional de Migración, durante el primer trimestre de 2020, impartió el tema "El ABC de la Igualdad y la no Discriminación", con el registro de un evento y 28 servidores públicos acreditados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEGOB realizó acciones para revisar el marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones de la institución, derivadas de la emisión de su Reglamento Interior (RISEGOB), el pasado 31 de mayo del 2019. Para actualizar el inventario de normas internas, se solicitó a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados la actualización de sus normas internas, a fin de reconocer las acciones de mejora realizadas en 2019 y las propuestas para hacer más eficiente la operación de la institución. El resultado de esta acción dio un total de 93 normas registradas en el inventario de normas internas. Por otro lado, se actualizó el inventario de procesos con todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, dando como resultado 42 procesos en total, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos. Ambas acciones se hicieron del conocimiento del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Gobernación. El Área Jurídica del Instituto Nacional de Migración mantiene constante revisión de las normas internas, así como de la coordinación y realiza reuniones de trabajo con las diversas áreas de este Instituto, a fin de actualizar, alinear o mejorar el marco regulatorio, sin necesidad de incrementar su número.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a los Lineamientos para la simplificación de normatividad interna de la SEGOB y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas para el ejercicio fiscal 2020, dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos. El programa se hará del conocimiento de las Unidades Administrativas (UA) para realizar el alta, modificación o eliminación de normas internas. Se han registrado dos movimientos, desde el 01 de enero del año en curso, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, siendo estos: 1) Los Criterios para Acceder a los Subsidios Destinados a la Creación o el Fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2020, y 2) Los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2020. En el tema de procesos, se realizó un diagnóstico de cada una de las UA, para conocer su estado. El diagnóstico utilizó como instrumento un cuestionario, el cual se envió a todas las UA del Sector Central que cuentan con procesos sustantivos. Se tiene como objetivo conocer si cuentan con una cultura de procesos en el desarrollo de sus funciones, si proporcionan servicios a la ciudadanía, y si sus actividades están estandarizadas, sistematizadas y con controles que permitan obtener datos reales y oportunos. El INM, en atención al Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) a abstenerse de emitir regulación que en el mismo se indican, el Área Jurídica, conjuntamente con las áreas, mantiene una constante coordinación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reuniones de trabajo, a fin de actualizar y alinear las disposiciones, evitando incrementar o emitir nuevas disposiciones innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cumplimiento con las atribuciones que en materia de procesos tiene la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), después de actualizar el inventario de procesos, al inicio del presente año, procedió al análisis de la información con que se contaba de los procesos de toda la Secretaría; derivado de dicho análisis, se estableció la planeación de los trabajos para desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos o esenciales, con lo cual se solicitó a las Unidades Administrativas, responder un cuestionario diagnóstico, por cada uno de los procesos que se encuentran incluidos en el mapa de procesos institucional (inventario de procesos). Es por ello que se remitieron 28 oficios y 29 correos electrónicos a las diferentes unidades administrativas de la dependencia. En respuesta a lo anterior, al 31 de marzo de 2020, se recibieron un total de 27 cuestionarios requisitados, 18 de los cuales corresponden a procesos esenciales. Por lo tanto, es preciso considerar que, en este primer trimestre, 18 de los 28 procesos sustantivos cumplieron con esta acción, esto permitirá estar en posibilidad de continuar con la planeación en materia de procesos. La segunda etapa es el análisis de todos los cuestionarios de manera individual, esto para generar una valoración y determinar aquellos que son apremiantes para la institución y en los cuales podemos aplicar acciones de mejora directamente relacionadas a la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre de 2020, se aprobó y registró la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB, conforme a las atribuciones establecidas en el RISEGOB. Adicionalmente, se gestionó el registro de los puestos de carácter eventual del Sector Central ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP). La estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Migración, invariablemente, ha sido registrada y aprobada bajo la observancia 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, pertenecientes a la SFP, y con base en el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cumpliendo con los criterios técnicos organizacionales de alineación, no duplicidad de funciones, de dimensión y operación (racionalización de estructuras), de adecuación, y de política organizacional de la APF; así como de las disposiciones señaladas en el Memorándum del 3 de mayo de 2019, emitido por la Presidencia de la República, y del Decreto por el que se expide 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.	Con base en su Reglamento Interior, se diseñó la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB, con el objetivo de proporcionar certeza jurídica, presupuestal y de operación a las Unidades Responsables que la conforman. El registro de la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB, durante el primer trimestre 2020, permite ejercer las atribuciones a cada una de las Unidades Responsables, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y resultados de cada una de ellas. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, derivan de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del Instituto Nacional de Migración 2019-2024 (cinco objetivos estratégicos y sus líneas de acción): 1. Fortalecer los mecanismos de simplificación y facilitación de los flujos migratorios regulares. 2.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Robustecer las acciones de control y verificación de los flujos migratorios irregulares. 3. Atender a las personas mexicanas y extranjeras migrantes con énfasis en el respeto de los derechos humanos 4. Fomentar la modernización y mejora del desempeño institucional. 5. Profesionalización de los servidores públicos. Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 la aprobación y registro de la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB, se elaboró e integró el Manual de Organización General (MOG) de acuerdo a cada uno de sus insumos: Portada, Hojas de Identificación de Firmas, Proemio, Índice, Introducción, Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Misión, Visión, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos, Funciones por Área, Glosario y Disposiciones Transitorias. En este sentido, el proyecto final del MOG se encuentra en la segunda revisión por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para la emisión del Dictamen Jurídico correspondiente. Se actualizó el Manual de Organización General del INM, con base en la Estructura Orgánica Básica autorizada por la SFP, con vigencia 16 de septiembre de 2019, y está alineada al Reglamento Interior de la SEGOB, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de mayo de 2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Gobernación (SEGOB) cuenta con el uso y/o aprovechamiento de 51 inmuebles federales. Actualmente, se cuenta con el registro de 24 avalúos paramétricos de los inmuebles federales administrados por esta Dependencia. Respecto al Instituto Nacional de Migración (INM), con la finalidad de que cuente con el documento que sustente el valor de sus bienes inmuebles, para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en sus Artículos 1; 17; 23, fracción I; 25; y 26, se ha comenzado por identificar un total de 48 inmuebles catalogados como propiedad federal, de los cuales se encuentran registrados en el Padrón Inmobiliario de este Instituto, y debidamente identificados con su número de Registro Federal de Inmuebles. Una vez concluida esta labor, durante el segundo trimestre del presente ejercicio, se comenzará con la carga de datos de cada uno de los inmuebles que requieran actualización de avaluó, en el Sistema de Inventario del Patrimonio 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles federales, en administración de esta Dependencia, se encuentra en permanente proceso de actualización 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. A la fecha, se cuenta con 7 inmuebles en proceso de puesta a disposición y 29 en proceso de regularización. Como parte de las acciones en torno a este compromiso, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, el Instituto Nacional de Migración ha tenido a bien designar como Responsable Inmobiliario a la Directora General de Administración, y como Coordinador Inmobiliario al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales quienes, a través de la Subdirección de Planeación de Obra Pública y la Jefatura del Departamento de Padrón Inmobiliario, llevan a cabo el requisitado y actualización del Padrón de inmuebles en uso de este Instituto, dentro del cual se cuenta con un registro de la documentación relativa a cada uno de los inmuebles en uso dentro de las modalidades de Propiedad Federal, Arrendamientos y otras figuras de ocupación, y dentro de las cuales se encuentra contemplado el comodato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se encuentran datos como: uso del inmueble, áreas construidas, número de Registro Federal Inmobiliario, ubicación, y documentación, tanto en medios físicos como digitales. Dicha información ha sido enviada a la SEGOB, con la finalidad de llevar a cabo las conciliaciones correspondientes. Como una segunda etapa, durante el segundo trimestre, se llevará a cabo el requisitado de las cédulas de identificación de inmuebles, las cuales permitirán contar con un registro más pormenorizado de la situación que guardan.
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 (DGRMSG), en su calidad de Responsable Inmobiliario, no ha solicitado a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, durante el primer trimestre del año, la realización de acciones jurídicas o procesos de recuperación de inmuebles administrados por esta Dependencia. Como parte de las acciones emprendidas por el Instituto Nacional de Migración, en torno a este compromiso, como una primera etapa, dentro del Padrón Inmobiliario de este instituto, se llevó a cabo 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; asimismo, se ha estado en constante contacto con cada una de las Oficinas de Representación del INM. 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	Garantizar el cumplimiento 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 federales administrados por esta Dependencia, identificados como "sin uso o con bajo aprovechamiento", se encuentran en proceso de puesta a disposición ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Actualmente, la DGRMSG cuenta con siete inmuebles federales en el supuesto indicado. Como parte de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, el Instituto Nacional de Migración lleva a cabo las siguientes: revisión de tablas de superficies máximas a ocupar por servidor público, en aquellos inmuebles que son arrendados; verificar que se cuente con la emisión favorable del INDAABIN, en aquellos inmuebles ocupados bajo el estatus de arrendamiento; depuración de archivo; redistribución de personal y mobiliario; visitas de inspección a inmuebles por personal comisionado, perteneciente a la DGRMSG, en su carácter de Coordinador Inmobiliario, y que, en conjunto con otras áreas del Instituto, verifica que los espacios que se pretenden ocupar sean ideales para las actividades a las cuales están destinados; visitas de inspección por parte de INDAABIN, para verificar el porcentaje de ocupación en aquellos inmuebles propiedad federal.
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 primer trimestre de 2020, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la Secretaría de Gobernación, y se ha cumplido con el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles en un 60%, según lo proyectado para el trimestre. Las acciones anteriores contemplan a las Unidades Administrativas del Sector Central de la SEGOB y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, al INM y al Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Antes de la formalización de cada uno de los 17 contratos de arrendamiento, realizados por el Sector Central de esta Dependencia, se realizó una consulta al INDAABIN sobre la existencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	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. Por otra parte, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo IX Arrendamiento de Inmuebles al Servicio de Instituciones Públicas, Sección 1, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 16 de julio de 2010, y su última reforma publicada en el DOF, el 05 de abril de 2016, y considerando la necesidad de ocupación de espacios que permitan llevar a cabo la correcta operación del Instituto Nacional de Migración, previo al inicio de procedimientos de arrendamiento, se lleva 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. Dicha consulta se lleva a cabo ya sea por medios impresos o mediante el sistema dispuesto para tal fin, a través de la página de dicho instituto. En caso de existir inmuebles disponibles, se lleva a cabo la visita, la cual puede ser favorable para utilización del inmueble o se detalle que el inmueble no cumple con las características necesarias para el desempeño de las actividades del INM.
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, tendientes a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF, 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 establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF, el 16 de julio de 2010, y su última reforma, de fecha 05 de abril de 2016. Por su parte, el INM, se encuentra llevando a cabo el Programa de Mantenimiento y Detección en las Estaciones Migratorias, Estancias Provisionales e Inmuebles del INM, con el cual además de preservar los inmuebles en ocupación, pretende que, pese al incremento en los flujos migratorios por el territorio nacional, se otorgue atención humanitaria eficiente y oportuna a los migrantes, privilegiando en todo momento el respeto a sus derechos humanos. Para ello, realiza tareas correctivas y preventivas a fin de optimizar el funcionamiento de los inmuebles, maquinaria y equipos, lo cual busca generar una reducción de gastos derivados por la falta de un mantenimiento periódico, disminuyendo en un corto plazo los montos erogados por mantenimientos correctivos. Se llevan a cabo recorridos en los inmuebles de este instituto, conforme al calendario que se acuerde al respecto, con los propósitos siguientes: realizar el levantamiento de las necesidades de mantenimiento general; definir y establecer las directrices adecuadas respecto al mantenimiento correctivo y preventivo periódico; optimizar la funcionalidad de los inmuebles en todas sus áreas; capacitar al personal técnico administrativo en el adecuado uso de los equipos para buscar el correcto funcionamiento y conservación; y llevar a cabo un registro histórico de los trabajos en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, maquinaria y equipos, mediante la supervisión de dichos trabajos.
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 con la 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. Respecto del pago de los arrendamientos correspondientes al ejercicio 2020, se tiene un presupuesto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$139,219,526.80. El INM, como parte de las acciones llevadas a cabo para la atención de este compromiso, dentro de la base de datos del Padrón Inmobiliario de este instituto, cuenta con un apartado en el cual se relacionan todos aquellos inmuebles en uso y ocupados bajo el estatus de arrendamiento, y en el cual se registran datos como son: número de contrato, superficie rentable, ubicación, datos del arrendador, etc.; asimismo, con la finalidad de eficientar el gasto por concepto de arrendamiento, se vigila que los montos de arrendamiento, se encuentren por debajo de lo establecido en las justipreciaciones de renta emitidas por el INDAABIN.
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 de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), con fundamento en el Artículo 109 del Acuerdo, publicado en el DOF, el 16 de julio de 2010, cuya última reforma fue publicada el 05 de abril de 2016. 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, requisito indispensable para la formalización de un contrato de arrendamiento de inmuebles, el INM lleva a cabo el registro de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), en el sistema dispuesto para ello, el cual se realiza de conformidad con la plantilla de servidores públicos que laboraran en el inmueble.

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.	Hasta la conclusión del primer trimestre del 2020, personal del Consejo ha realizado 500 (quinientos) cursos relacionados con la temática de transparencia y rendición de cuentas, mismos que fueron impartidos por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales, por sus siglas INAI. Entre los cursos realizados que más destacan por su participación, se encuentran los siguientes: -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 -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		distintas áreas del Consejo nos envían para su publicación y actualización semestralmente; mismas que han sido del conocimiento y aprobación del Comité de Transparencia. Dicha información se puede consultar en la siguiente liga electrónica: https://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=198&id_opcion=194&op=194
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 conformidad con lo establecido en artículo 21 de la LAASSP, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos 2020 del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, se publicó en el sistema informático CompraNet, en el apartado de Programas Anuales, en el mes de enero de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, durante el primer trimestre de 2020, se realizó la carga de 55 contratos y 116 pedidos en el sistema electrónico denominado CompraNet, de igual forma se informa que se realizaron una licitación pública y una invitación a cuando menos tres personas de forma electrónica a través del referido 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.	Con base en la contingencia con motivo del COVID-19, buscando que el personal del Consejo continúe en sus labores cotidianas, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas a números diferentes, 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
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre 2020 el Consejo desarrolló el sistema de mensajería, lo que permite reducir plazos y la gestión que las personas adscritas al Conapred realizan en materia de envío de documentación a las distintas entidades con las que se participa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través del Órgano Interno de Control y la Enlace de Control Interno se obtuvo el contacto de la persona en la Secretaría de la Función Pública que puede brindar asesoría en materia de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre de 2020 y en su primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentaron los programas presupuestarios con los que cuenta en CONAPRED, esto fue al cierre del año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del CONAPRED celebró una sesión extraordinaria en la que aprobó su Informe Anual de Actividades 2019 y una sesión ordinara electrónica en la que trabajó su Programa Anual de Trabajo 2020

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 registró en RHNet el Programa de Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020.

Talleres Gráficos 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.	El 20 de febrero de 2020, se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de TGM, dichos documentos consideran los riegos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 20 de febrero de 2020, se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de TGM, dichos documentos consideran los riegos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas.
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 67 contratos en el sistema CompraNet (49.62%) de un total de 135 contratos adjudicados por un monto de $34,640,575.96. Se realizaron 3 procedimientos de Licitación Pública, de los cuales se adjudicó un contrato por un monto de $4,876,750.00, lo que representa el 14% del monto total de los contratos realizados, dos de los procedimientos se declararon desiertos. Se realizaron 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de los cuales se adjudicaron dos contratos por un monto de $4,716,540.00, lo que representa el 14% del monto total de los contratos realizados. Se fincaron 132 contratos por adjudicación directa por un monto de $25,047,285.96
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 enero-marzo de 2020, se difundió 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 impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Mediante correo electrónico, se difundió a todo el personal de la Entidad, la obligatoriedad que tienen las personas servidoras públicas para presentar la "Declaración de modificación de

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.	situación patrimonial y de intereses".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se coadyuvó con el control de algunas partidas presupuestales restringidas como son: energía eléctrica, combustible destinado a servicios administrativos, viáticos y pasajes, reducción de impresiones, parque vehicular para el personal de mando medio y peaje en un 69% de ahorro. Cabe destacar que los ahorros no alteran el monto total del presupuesto de la entidad, ni afectan el cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo reportado se registraron 67 contratos en el sistema CompraNet (49.62%) de un total de 135 contratos adjudicados por un monto de $34,640,575.96. Se realizaron 3 procedimientos de Licitación Pública, de los cuales se adjudicó un contrato por un monto de $4,876,750.00, lo que representa el 14% del monto total de los contratos realizados, dos de los procedimientos se declararon desiertos. Se realizaron 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de los cuales se adjudicaron dos contratos por un monto de $4,716,540.00, lo que representa el 14% del monto total de los contratos realizados. Se fincaron 132 contratos por adjudicación directa por un monto de $25,047,285.96
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 plazos establecidos el 31 de enero de 2020 se publicó el PAAAS de esta dependencia y el 27 de febrero y 30 de marzo de publicaron las actualizaciones correspondientes. Actualmente esta dependencia analiza que rubros son susceptibles de los procesos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el período que se informa, se implementaron acciones para que funcionarios de TGM atendieran asuntos vía remota (trabajo desde casa). Asimismo, se implementó el acceso vía web del correo electrónico institucional, también, se facilitó la configuración de teléfonos móviles para el acceso al correo electrónico de TGM.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 al cumplimiento de los programas sustantivos de la entidad (comercializar y producir impresos).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el período que se informa, se implementaron acciones para que funcionarios de TGM atendieran asuntos vía remota (trabajo desde casa). Asimismo, se implementó el acceso vía web del correo electrónico institucional, también se facilitó la configuración de teléfonos móviles para el acceso al correo electrónico de TGM, 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.	Durante el primer trimestre de 2020, se dio seguimiento a las acciones en materia de control interno y a las medidas de austeridad en Talleres Gráficos de México, dichas acciones fueron reportadas al Comité de Control y Desempeño Interno Institucional (COCODI) y a la Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 los meses de enero, febrero y marzo 2020, se determinaron los indicadores financieros y presupuestales, los cuales proporcionan información del desempeño del logro de los objetivos institucionales; esta información se utiliza para reportar de forma periódica los avances de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR) y las Fichas del Indicador de Desempeño (FID).
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 ejercicio del gasto de los programas presupuestarios, así como al cumplimiento de las metas programadas; los avances presupuestales se reportaron de forma periódica a la instancia normativa en la materia, lo mismo que los avances en los cumplimientos de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El 20 de febrero de 2020, se presentó ante el COCODI en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2020, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 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.	Se realizó la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 6 de marzo de 2020, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COMERI, donde se establecieron los siguientes Acuerdos: 1) Se hace un llamado a las distintas áreas para actualizar sus manuales y políticas con la nueva imagen institucional; 2) La Titular del Órgano Interno de Control, recomienda que se actualicen los manuales, políticas y procedimientos con el marco jurídico vigente; 3) El Presidente del Comité, solicita se acuerde que para la próxima sesión ordinaria de COMERI las áreas indiquen las actualizaciones que realizaran a su documentación e indiquen programa de trabajo y fechas y 4) Se enviará a todas las áreas el programa de combate a la corrupción para que los Manuales, Políticas y Normas internas de Talleres Gráficos de México estén alineados al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de 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 oficio número DG/002/2020 de fecha 8 de enero de 2020, se solicitó a la SEGOB a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, el registro de la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México para el ejercicio fiscal 2020.

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).	Durante el periodo de enero-marzo de 2020, se elaboró el anexo técnico con las especificaciones técnicas del servicio a contratar para la valuación del inmueble, mismo que servirá de base para el 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por Decreto del 19 de febrero de 2003, se desincorporó del dominio público de la Federación el inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México (TGM), ubicado en Av. Canal del Norte 80, Col. Felipe Pescador, C.P. 06280, Alcaldía Cuauhtémoc, en el cual se autorizó a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, en la actualidad Secretaría de la Función Pública (SFP), para que en nombre y representación del Gobierno Federal transmitiera a TGM los derechos posesorios del inmueble en mención. El 14 de agosto de 2018, TGM demandó al Gobierno Federal por conducto de la SHCP a través del INDAABIN, así como al Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Ciudad de México, en la vía ordinaria Civil, la "Prescripción Positiva" en favor de Talleres Gráficos de México. El 30 de agosto de 2019, se dictó sentencia declarando la prescripción positiva adquisitiva respecto del inmueble, obteniendo en consecuencia dicha propiedad a favor TGM. El 14 de noviembre de 2019, informó el INDAABIN a TGM que la sentencia de fecha 30 de agosto de 2019, quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 50722 página 6, con fecha 1o. de noviembre de 2019. Actualmente, está en proceso la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio de la CDMX.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 de enero-marzo de 2020, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	En el marco del Proceso de Administración de Riesgos 2020, se identificó, entre otros, el riesgo número 2020_8 "Procesos de investigación y publicación realizadas de forma ineficiente"

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.	valorado por la Dirección General de Acervo Histórico Diplomático con 7 en el grado de impacto y 8 en la probabilidad de ocurrencia, lo que lo ubicó en el cuadrante uno "riesgos de atención inmediata" del Mapa de Riesgos Institucional; las acciones de control implementadas para reducir el riesgo, de conformidad con el Programa de Trabajo respectivo, se enfocaron a optimizar los procesos factibles de realizar de manera autónoma o independiente a las otras instituciones, evaluar las competencias de los servidores públicos que intervienen en el proceso de investigación, así como la gestión para adquisición de equipo software y capacitación del personal encargado de los procesos de preprensa.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario al 31 de marzo de 2020, se emitieron 52 observaciones con motivo de 9 auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control correspondientes al ejercicio de 2019; 19 de ellas fueron atendidas y 33 se encuentran pendientes, de éstas últimas, las áreas responsables han dado el seguimiento oportuno para su atención. Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número OAESII/0735/2020 de fecha 12 de febrero de 2020, el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó que de acuerdo al estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2011 a 2018 (segunda entrega) que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 31 de enero de 2020, se emitieron 183 recomendaciones de las cuales 178 se encuentran con seguimiento concluido y 5 en seguimiento, con estatus de "Respuesta en Análisis" éstas últimas correspondientes a la Cuenta Pública 2018. Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2020 se remitió a las Unidades Administrativas de la SRE que cuentan con recomendaciones y observaciones el oficio núm. OAESII/0735/2020 con carácter informativo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De conformidad con las cláusulas tercera y octava de las Bases de Colaboración suscritas el 26 de diciembre de 2019, mediante el oficio núm. UAF/01328/2020 notificado el 14 de abril de 2020, se solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP la revisión y en su caso ajuste de la aplicabilidad del compromiso CC.8, para ello se incluyó la justificación correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	En el marco del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) fueron impartidos los siguientes cursos en la modalidad de recursos propios: 1. "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartido el 27 de febrero de 2020 por la Titular de la Unidad de Transparencia, en el Auditorio "José María Morelos y Pavón" sección D de la SRE, con un total de 57 servidores públicos capacitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	2. "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", impartido el 04 de marzo de 2020, por la Titular de la Unidad de Transparencia, en el Auditorio José María Morelos y Pavón" sección D de la SRE, con un total de 43 servidores públicos capacitados. Obtención de los Refrendos a los siguientes reconocimientos: 1. Institución 100% capacitada en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. 2. Comité de Transparencia 100% capacitado.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 comunicados DSE/DG/01628/2020 y DSE/DG/01627/2020 se solicitó realizar las acciones para la estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, se difunde a través del administrador de correo. Además, se remitió a las Coordinaciones Administrativas un 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.
Combate a la impunidad	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 por administrador de correo: a) El "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual b) Prontuario de lenguaje incluyente c)"Día Internacional de la Mujer"
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 más de 200 solicitudes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 implementado medidas para racionalizar el gasto en las cuales se ha realizado eficientemente la adquisición de bienes y servicios, así como la disminución de contratación de personal, sin que estas medidas afecten 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.	Los procedimientos licitatorios que ha realizado la DGBIRM durante el presente ejercicio fiscal han sido electrónicos en la plataforma CompraNet.

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 primer trimestre de 2020, se llevaron a cabo 110 videoconferencias, 9 teleconferencias y 9 conferencias vías *streaming* para la atención de asuntos vía remota. Con las cuales se brindó la atención al siguiente número de personas; 1,870, 198 y 795 respectivamente, en total, 2,863 atendidas y beneficiadas con los servicios vía 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.	Las Unidades administrativas aplicaron medidas de racionalidad en el gasto, teniendo ahorros generados por la aplicación de las mismas, sin que ello afecte la aplicación de los programas prioritarios y este ahorro se tiene disponible para aplicarlo en otras prioridades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 trimestre de 2020 la DGTII liberó 14 proyectos apegándose a los lineamientos de software libre, de los cuales nueve consistieron en desarrollo de nuevos sistemas, un mantenimiento mayor, dos desarrollos de portales, una actualización de un sistema y una creación de un Módulo de Servicios en el Exterior, para la administración de contrataciones en materia de TIC´s de las Representaciones de México en el Exterior.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el marco del Proceso de Administración de Riesgos 2020, se identificaron y registraron en la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, dos riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y son susceptibles de actos de corrupción: el primero es el núm. 2020_4. "Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados de manera inadecuada" a cargo de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, quien implementó las acciones de control siguientes: A través de las comunicaciones electrónicas de fecha 23 y 26 de marzo de la anualidad en curso, se remitieron las infografías denominadas "PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN"; Por oficio UAF/00443/2020, de fecha 30 de enero de 2020, se dio a conocer a los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Coordinación y Control Presupuestal, y Coordinadores Administrativos de la SRE, la liga a través de la cual se puso a su disposición diversos formatos, entre los que se encuentra el modelo del anexo técnico actualizado; Se llevó a cabo el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el Sistema denominado CompraNet, así como las actualizaciones mensuales correspondientes al primer trimestre del año, cabe señalar que la SHCP, hizo del conocimiento que a partir del ejercicio 2020, ya no será necesario solicitar por correo electrónico el desbloqueo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. El segundo riesgo es el núm. 2020_5. "Dictaminación de expedientes de pasaportes realizada de manera inadecuada" a cargo de la Dirección de Delegaciones en él se implementó la acción de control para reducir su materialización siguiente: Se realizaron visitas de supervisión, verificando los expedientes pendientes en sistema y presentando a los delegados observaciones para su seguimiento y atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 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 PRH3, para ello se incluyó la justificación correspondiente.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Normas Internas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la incorporación, actualización y eliminación de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. Procesos Durante el mes de enero de 2020 y en conjunto con el Órgano Interno de Control (OIC), se solicitó a las Unidades Administrativas (UA) de la SRE la revisión y validación del inventario de procesos de la Secretaría, integrándose un inventario de 195 procesos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas Internas En conjunto con la actualización del marco normativo de la SRE, se inscribieron acciones de simplificación para 16 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. Procesos Con el inventario de procesos entregado al OIC, durante febrero se realizó el análisis de la información para proponer acciones de simplificación a 54 procesos de la SRE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 principio del 2020 se llevó a cabo la revisión funcional con las Unidades Administrativas que conforman la estructura vigente en la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus Órganos Desconcentrados y Comisiones; logrando identificar y actualizar 195 procesos institucionales, de los cuales 137 se identifican como esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y con el fin de actualizar el marco jurídico que rige las facultades del C. Secretario y las atribuciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que integran la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), se informa que se presentó la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), Consejería Jurídica y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objeto del análisis y dictamen correspondiente, por lo que las unidades administrativas de la Cancillería se encuentran en proceso de reajuste en sus estructuras y perfiles de puestos, una vez que se obtengan los dictámenes positivos por parte de las globalizadoras se firmarán las estructuras y los perfiles. A la fecha la SFP emitió con oficio No. SSFP/408/DGOR/1383/2019 el dictamen organizacional del Anteproyecto del RISRE. Así mismo y atendiendo el memorándum de fecha 3 de mayo 2019, en el cual se instruyen llevar a cabo la implementación de medidas de austeridad adicionales, la SRE llevó a cabo las acciones siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-La trasferencia de 9 plazas del ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" recibiendo respuesta por parte de la SFP con oficio No. SSFP/408/1787/2019 la aprobación y registro de los movimientos. -El perfilamiento de 21 plazas transferidas al ramo 27, Función Pública, para aprobación y registro, obteniendo el registro y la aprobación de los movimientos con oficio No. SSFP/408/1816/2019. -Transferencia de 47 plazas al ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" adquiriendo el registro y la aprobación de la SFP con oficio No. SSFP/408/1972/2019. -Transferencia de 9 plazas al ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" comunicando la SFP del registro y la aprobación con oficio No. SSFP/408/1973/2019.
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.	Como parte de las definiciones iniciales para actualizar el Manual de Organización, durante el primer trimestre de 2020, esta Secretaría realizó la revisión y ajuste de atribuciones para el planteamiento de 49 Unidades Administrativas que se enmarcan en el anteproyecto de Reglamento Interior de la SRE. Este instrumento contempla una reestructura orgánica propuesta que es congruente con 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. En el mismo sentido, se realizaron ajustes de conformidad con los principios de austeridad implementados por el Gobierno Federal; eliminando las posibles duplicidades en estructura orgánica y atendiendo las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. El citado anteproyecto se encuentra en revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de obtener el dictamen de impacto presupuestario.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SAT-Se publicaron en la página de internet del SAT los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus sp así como campañas de difusión anticorrupción. Seguimiento trimestral a la percepción y experiencia de los contribuyentes sobre casos de corrupción en el SAT y nivel de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conocimiento de medios de denuncia
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP-En la 1a Sesión Ordinaria 2020 de COCODI, se emitió el Acuerdo 20O101 para que las áreas responsables de los indicadores cuyo avance está por debajo del 90%, informen de los asuntos pendientes y su impacto en los indicadores del ejercicio 2020, así como precisen las cifras definitivas que se tratan en los programas, evaluaciones prorrogadas y asignación de los recursos a proyectos de inversión. INDAABIN-Se le da seguimiento en el apartado de Programas Presupuestarios, desde el ejercicio pasado, sin embargo, se propondrá como acuerdo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP-Se difundieron los resultados del proceso de administración de riesgos para el ejercicio 2020, enviando a las áreas la matriz, el mapa y el PTAR 2020, que contempla 14 riesgos, quienes implementaron las acciones comprometidas evitando la materialización de riesgos en el trimestre. INDAABIN - El PTAR 2020 está alineado al PNCCIMGP incorporando los riesgos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, al cual se les dará seguimiento. CNBV-Se elaboró la Matriz de Riesgos Institucional 2020. En este documento se incluyeron los riesgos con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. SAT-De 8 riesgos se identificaron 2 de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia, para el primero se reformularon e incrementaron de 9 a 12 acciones, del otro se redefinieron acciones. Se presentará en la 1er sesión de COCODI 2020.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 Programa de Trabajo que le dará seguimiento a la Administración de 6 Riesgos Institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP- No recibió observaciones por los actos de fiscalización que efectuó la SFP en el trimestre; por lo que corresponde a la ASF, se recibieron 50 recomendaciones; en cuanto al OIC, se recibieron 8 observaciones. En cuanto a la solventación, se atendieron 7 recomendaciones por parte de ASF; y 8 observaciones atendidas por el OIC. El inventario al final del trimestre es de 256 recomendaciones de la ASF, y se mantiene 1 observación en proceso de la SFP que viene de periodos anteriores. Se están documentando acciones para su atención por las unidades responsables. INDAABIN-Se realizó el reporte de atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización. CNSF-Auditoría del Desempeño 51GB practicada por la ASF con 3 recomendaciones; 2 solventadas y 1 pendiente. 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. CONSAR-Se realizó una consulta a los archivos y documentos con que cuenta la Coordinación General de Administración y tecnologías de la Información de la que se advierte que al cierre del trimestre no se cuenta con observaciones y/o recomendaciones pendientes 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.	CNSF-Se han registrado 32 contratos en la Bitácora de CompraNet. En espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	CNBV-La SFP enviará las infografías al OIC, mismas que se solicitará su difusión. Respecto a la tasa de uso de la Plataforma es un dato que registrará la SFP.SAT-El SAT se sumó a la campaña

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nacional anticorrupción. Se publicó 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. CONSAR-Aprobación del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, donde se incluyen acciones de difusión de estas actividades.
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-En el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, se tuvo 1 reunión de trabajo con funcionarios de SFP y de SHCP, para colaborar en el diagnostico relacionado con el compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos", se proporcionó un Excel con información de los Fideicomisos, Fondos y Mandatos que el INAI consideró sujetos obligados indirectos a cargo de la SHCP.CONSAR-Dar continuidad a los trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-Durante febrero, se integró y se envió al INAI la Detección de Necesidades de Capacitación en Transparencia y temas relacionados para el 2020. En marzo el INAI inició sus cursos presenciales de capacitación, sin embargo de los cursos programados para finales del mes citado, se tuvieron que posponer hasta nuevo aviso, en virtud de la alerta sanitaria internacional COVID-19.CNBV-Al respecto, la CNBV está certificada por el INAI como una institución 100% capacitada en materia de transparencia desde el año 2017, con el refrendo en los ejercicios 2018 y 2019. En ese mismo sentido se tiene programado continuar con la capacitación que ofrece el INAI a fin de mantener el estatus de certificación. CNSF-Se detectaron las necesidades de capacitación en transparencia y acceso a la información de la CNSF con base en la oferta de cursos que imparte el INAI.SAT-El 30 de marzo del presente, la Unidad de Transparencia difundió a los Enlaces de Transparencia del SAT, los cursos disponibles en la modalidad en línea en materia de Transparencia y Acceso a la Información, a realizarse a más tardar el 26 de junio del presente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-Se recibió la información para difundir durante el mes de marzo de 2020, realizando su difusión del 18 al 31 de marzo mediante banner y el 18 de marzo por carta electrónica. INDAABIN-Durante el mes de marzo se impartió el curso de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CNBV-Difusión de los materiales de la SFP.SAT-Avance Trim Oficios de Promoción Resp Adm turnados al OIC en el SAT, Resp. Penales turnados a la CPP de la AGE, Denuncias presentadas ante FGR. Seguimiento al inf de SP denunciados ante OIC, MP y ppal ilícitos, 12 informes mensuales de análisis y evaluación de Indicadores AGE. Se realizaron 1198 procesos evaluatorios. CONSAR-Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre del 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.	CNSF-Se presentaron 2 Inconformidades; mismas que están siendo atendidas por el Área de Responsabilidades. CONSAR-Teniendo el conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones se remitirá a la SFP la documentación probatoria de los hechos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	SHCP-Se recibió la información para difundir durante el mes de marzo de 2020, realizando su difusión del 18 al 31 de marzo mediante banner y el 24 de marzo por carta electrónica. INDAABIN-Envío de oficios al personal de nuevo ingreso, informando la obligación de presentar en tiempo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	y forma su declaración patrimonial de inicio. CNBV-Difusión de los materiales de la SFP en diversos medios (Intranet, pantallas CNBV). CONSAR-Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre 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.	SHCP-Se recibió la información para difundir durante el mes de marzo de 2020, realizando su difusión del 18 al 31 de marzo mediante banner y el 26 de marzo por carta electrónica. INDAABIN-Del 02 al 20 de marzo de 2020, se realizó el curso: Ley General de Responsabilidades Administrativas. De igual manera, con fecha 13 de febrero, se invitó al personal a participar en el curso de capacitación en línea "Corrupción". CNBV-Difusión de los materiales de la SFP.SAT-Se realizó una mesa de trabajo entre las Centrales y Coordinaciones de la AGE para efecto de que se realizara una campaña y se validara con la Central de Comunicación Institucional para la generación de diversos documentos y su difusión interna a través de medios oficiales (INTRASAT). CONSAR-Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre 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.	CNBV-Se solicitó al área de capacitación cursos de sensibilización sobre el tema "Conflictos de Interés" los cuales se impartirán a partir del segundo trimestre. Se impartió al personal del SAT la clase virtual “Responsabilidades de los Servidores Públicos" en donde se aborda 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.	CNBV-En las conclusiones del expediente CE-CNBV-000003-2019, se emitió una recomendación sobre ese 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.	CNBV-Correos al personal sobre la presentación de su declaración de situación patrimonial y 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.	SHCP-En el primer trimestre del 2020, derivado de las investigaciones realizadas por el Área de Quejas del OIC, como autoridad investigadora, se formularon 25 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación a diversas UA. De los cuales, en 2 casos se solicitó prórroga, resaltando que todos los requerimientos incluyendo las prórrogas, han sido atendidos. CNSF Requerimientos realizados: aprox 50; Requerimientos atendidos: aprox 44; Prórrogas: aprox 10; Requerimientos con prórroga atendidos: aprox 6. SAT-Se dio atención a requerimientos de información fiscal de dependencias gubernamentales; tales como, INE, SFP, INAI, TEPJF, CJF y FGR, relativas a sus procesos de investigación sancionadores. CONSAR-Atención de solicitud de información por parte de las Autoridades Investigadoras.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SAT- Se tomaron acciones de capacitación para los servidores públicos que proporciona la SFP, lo que permitirá contribuir en la mejora continua de los procedimientos de contratación. CONSAR-El personal adscrito a las áreas convocantes de procedimientos de contratación de servicios, es capacitado tomando los cursos que proporciona 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	SHCP-En las convocatorias se establecen compromisos para los licitantes de conducirse en el marco de la legalidad, así también, los participantes firman bajo protesta de decir verdad

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.	compromisos para denunciar actos ilegales. CNSF-Se presentaron 2 denuncias por Incumplimiento de Contrato, acumulándose en 1 solo expediente por versar sobre los mismos hechos. SAT-Mediante oficios de denuncia al OIC, se remitieron 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. CONSAR-Los servidores públicos que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones están obligados a dar vista a las 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.	SCHP-En apego a dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 20-24, la DGRF emitió la Circular 710/007/2020 que comunica, entre otras disposiciones, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. INDAABIN- Se contuvo el gasto en el primer trimestre y se realizó un recorte de gasto en el anteproyecto del 2020.SAT- Se emitieron políticas para tarifas, comprobación y asignación de recursos para viáticos y pasajes. Como resultado, el gasto enero-marzo 2020 respecto 2019 disminuyó en 38% en pasajes y 87% en viáticos al extranjero, e incrementó ligeramente en 2% en viáticos nacionales porque la disminución significativa fue en 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.	CNBV-El 36% de procedimientos en forma electrónica. 100% contratos reportados. Sin incidencias en COMPRANET. PAAS publicado 30 enero 2020. CNSF-Se han llevado a cabo 10 procedimientos electrónicos 8 LP y 2 IA3P y se ha actualizado el PAAAS de la CNSF. SAT-Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. 1er Trim. 2020 en el PAOP se consideró un procedimiento de Contratación, el cual se llevó a cabo mediante una LPN, con un 100 % de cumplimiento. CONSAR-Los procedimientos de contratación efectuados por esta Comisión son reportados en el sistema electrónico CompraNet, poniendo a disposición los datos relevantes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	INDAABIN-Se realizó la Consolidación del Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional mediante dos partidas ¨Sedan¨ y ¨Pickup¨ con los contratos Núm. UAF/DA/15/LPN/2019 y UAF/DA/16/LPN/2019, por un periodo del 01/01/2020 al 15/08/2022. CNSF-Esta Comisión ha llevado a cabo 3 Procedimientos de consolidación: Limpieza, Arrendamiento de vehículos y Fumigación, en espera de consolidaciones materia de TI. SAT-Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. CONSAR-La CONSAR, se apega a la lista pública por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP-Se cuentan con salas de videoconferencias y software para la atención de asuntos vía remota, en el primer trimestre se realizaron 30 conexiones en salas de videoconferencias y 3 conexiones en salas de telepresencia. INDAABIN- Envió de comunicados para promover el uso de herramientas tecnológicas. CNBV- La CNBV tiene de manera permanente los servicios de: Videoconferencia, conexión remota, correo electrónico, chat y plataforma de colaboración. CNSF-Desarrollo del Sistema para la entrega de información vía electrónica parte del Sector Asegurador, Afianzador y personas supervisadas. SAT-Se promueve y se difunde la utilización de la herramienta Outlook Web Access (OWA), que permite habilitar el acceso remoto del correo institucional mediante cualquier dispositivo fuera de las instalaciones del SAT. CONSAR-Asegurar la capacidad para permitir accesos remotos en caso de ser necesario
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	SHCP-Revisión, análisis y evaluación de las solicitudes de recursos adicionales solicitados por la UR´s del Sector Central de la SHCP. INDAABIN-Se realizaron los reintegros al ramo 23, de las

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.	economías que se obtuvieron en el gasto 2019.SAT-El presupuesto autorizado del SAT es insuficiente para enfrentar los compromisos de pago. El buen ejercicio permitió reducir el déficit de $288.14 mdp en 2018 a $118.61 mdp al cierre 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.	INDAABIN-Automatización y digitalización de los procesos, servicios y trámites del Instituto. CNBV-Se desarrollaron aplicativos con código abierto. CNSF-Proporcionar a las áreas para sus procesos de supervisión un repositorio unificado de información para la toma de decisiones. SAT-Robustecer la seguridad de la firma electrónica y el manejo de identidad digital, mediante la operación de diversos factores de autenticación para un ágil acceso a los trámites y servicios del SAT que son utilizados por los contribuyentes. CONSAR-Reducción en el número de licencias que se renovarán en 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.	SHCP-La DGTSI realizó la puesta en ambiente de Calidad del servicio abierto a cualquier ciudadano para firma de cualquier documento vía CCPKI, con opciones de firma y de validación para repudio. En el 2020 la SHCP no realizó compromisos de Digitalización de trámites, debido a que los recursos presupuestales que se pudieran designar a estas actividades se están asignando a actividades sustantivas. INDAABIN-Se sostuvo reunión enfocada a la coordinación para la actualización de la información, procesos y flujos de los trámites y servicios del instituto. SAT-Automatizar el proceso de solicitudes de copias certificadas al contar con una herramienta que permita obtenerlas de los pedimentos que les corresponden, eliminando el trámite por ventanilla, reduciendo tiempos al Contribuyente. Realización de pruebas piloto en las aduanas de Veracruz, Tijuana y Lázaro Cárdenas. CONSAR-Se da continuidad a los trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP- Para el presente año, la Dirección General Promoción Cultural y Acervo Patrimonial, mencionó que tiene planeado la reducción de su presupuesto en 20% menos que el ejercicio fiscal anterior para la adquisición de bienes y servicios
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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-En febrero, se remitió a las UR los resultados del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de la Administración Pública Federal (ISID), elaborado por la Unidad de Evaluación del Desempeño, con corte a la Cuenta de la Hacienda Pública 2018 y el tercer trimestre de 2019; para brindarles información del desempeño que les permita mejorar los procesos de programación y presupuestación. SAT-En 2019, derivado de los acuerdos del COCODI, se hicieron mesas de trabajo para revisar las MIR, en las que se propusieron cambios, mismos que se validarán con las áreas responsables de los indicadores en reuniones próximas. CONSAR-Se llevó a cabo la impartición del curso/taller PbR-SED, MML y MIR por parte de la SHCP a servidores públicos involucrados en los procesos sustantivos de la CONSAR con el fin de revisar y alinear la MIR a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y a sus respectivos Programas Sectoriales una vez publicados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-El COCODI en la 1ª Sesión Ordinaria de 2020 emitió el Acuerdo 20O101, para que las áreas responsables de los indicadores cuyo avance está por debajo del 90%, informen de los asuntos pendientes y su impacto en los indicadores del ejercicio 2020. La DGRF, notifica a las UR's el Acuerdo INDAABIN-Se registró avance final de las metas de los indicadores en el módulo Cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública del ciclo 2019 contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados. CNBV-Se dio seguimiento y presentaron los avances del Programa Presupuestario G-005 ante el COCODI.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 presentará en la primera sesión de COCODI 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.	SHCP-De los 14 riesgos que conforman la Matriz Institucional 2020, se considera que en 3 de ellos se identificaron factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2020_6, 2020_9 y 2020_11; al respecto, se definieron 16 acciones de control para evitar su materialización, y durante el primer trimestre se avanzó en la ejecución de las mismas. INDAABIN-Se identifica un riesgo de esta índole, se tiene considerado dar seguimiento mediante este compromiso. CNBV-Se elaboró PTAR 2020 con riesgos operativos y de corrupción que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas de la CNBV, se dará seguimiento trimestral. CNSF-Se realizó la identificación de los riesgos de la CNSF, que pudieran obstaculizar los objetivos y metas institucionales mediante la aplicación de la metodología de administración de riesgos de esta Comisión detectándose 5, los cuales se diseñaron elementos de control para mitigar éstos. SAT- Se identificaron 8 riesgos a los que se dará seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. CONSAR-Con el fin de promover controles en la Administración de Riesgos, se comprometieron 23 acciones que serán atendidas a lo largo del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SAT-Monitoreo a través del Indicador de Honestidad por Experiencia en Servicios (IHES) y Eficiencia del SAT para combatir la evasión fiscal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	INDAABIN-Mediante comunicación interna, se difundió el Nuevo Protocolo para la prevención, atención, y sanción del Hostigamiento sexual y acoso sexual. Se emitieron los comunicados relacionados con el día Internacional de la Mujer, y el presidente del emitió un mensaje a todo el personal respecto al paro nacional de mujeres. CNBV-Difusión de infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en las pantallas de los pasillos y mediante banners en intranet. 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.
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.	CONSAR - Conforme al Programa de Trabajo de Control Interno 2020 de la CONSAR, las Unidades Administrativas responsables de los Procesos Prioritarios comprometieron 6 Acciones de Mejora para la revisión y en su caso actualización de los niveles de responsabilidad y autoridad contenidos en su Manual de Organización Específico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	CNBV-Pláticas en las Direcciones Generales sobre las funciones del CEPCI, mecanismos de denuncia y marco normativo de la ética pública. Difusión. CONSAR- Diversas actividades realizadas por el CEPCI (Sesiones, aprobación de documentos, difusión y actualización de directorio) SAT-Actualización del sitio web del CEPCI - SAT que incluye los documentos de actuación y operación, así mismo se renovó el 50% de los integrantes del 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.	SHCP-Se registraron 9 PTCCO ante la SFP, de las cuales se han iniciado 3. Se publicó el 18 de marzo de 2020 en el DOF la Convocatoria 842G con tres puestos (perspectiva de género) INDAABIN -Emisión de convocatorias de concursos de plazas, con base al mérito e igualdad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oportunidades. CONSAR-Implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. SAT-Se continuó con la impartición del Tutorial de Igualdad Laboral y No Discriminación al personal del SAT. El cumplimiento del Programa Anual de Capacitación al primer trimestre se ubica en un 15.88 %
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP- Se identificó el inventario de procesos sustantivos de la SHCP, que permitió definir los procesos esenciales con base en la herramienta que emitió la SFP y la opinión del OIC. Durante el trimestre se llevaron a cabo 2 movimientos en el SANI, para la actualización de 2 Manuales de Procedimientos de la TESOFE y SSHCP, debido a cambios en formatos, cargos y denominaciones, para cumplir con la LOAPF. INDAABIN- Revisión del inventario de normas internas del INDAABIN, mediante la cual se realizó la identificación de aquellas que se requieren dar de alta, baja, actualización o modificación respecto de los instrumentos registrados en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal. CNBV-Con respecto de los procesos esencial, se ha iniciado la elaboración de un inventario de los mismos, considerando sus actividades prioritarias. CONSAR-Se identificó el inventario de los procesos de la CONSAR y se determinarán aquellos susceptibles de ser actualizados y que agreguen valor a los objetivos y metas institucionales. SAT-El inventario de normas internas al inició del ejercicio fue de 297. Se revisaron 42 normas en el periodo. 25 procesos esenciales registrados en el inventario. Se solicitó a las unidades administrativas del SAT los requerimientos de actualización para programar los trabajos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 actualizaron en el periodo 23 procesos de un total de 103.Se cuenta con un inventario registrado en el SANI_APF de 48 Normas Internas, de las cuales se trabaja con las unidades responsables de la dependencia, mediante acuerdo del COMERI, a efecto de determinar las normas internas a mejorar, simplificar o actualizar; adicional a lo anterior, se reporta la actualización de los Manuales de Procedimientos de TESOFE y SSHCP. INDAABIN -Revisión del marco normativo vigente. Realizar consulta a las distintas Unidades Administrativas del Instituto (Directores Generales y Titulares de Unidad), respecto de los instrumentos que integran la normatividad que de conformidad a sus competencias requieran actualizar, modificar o emitir para el mejor desempeño de sus funciones. SAT -Se cuenta con un programa de trabajo anual para actualizar el inventario de normas internas del SAT. Se solicitó mediante oficio a las unidades administrativas del SAT los requerimientos de actualización para programar los trabajos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 identificó el inventario de procesos de la SHCP. Se realizó consulta a la SFP, relativa a la herramienta de procesos y en su caso lineamientos para su cumplimiento. INDAABIN - Informe de procesos que se encuentran en espera de actualización e implementación. SAT- Se atendió vía correo electrónico el 04/02/2020, la solicitud del OIC del SAT remitida por correo electrónico el 29/01/2020, en el cual requieren información diagnóstica sobre los procesos esenciales y las normas internas del SAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	INDAABIN - El Instituto llevará a cabo la actualización y registro en tiempo y forma de conformidad con lo mandatado por la autoridad responsable y el marco legal vigente. CNBV-Con oficio 410-82006/2020 del 20 de enero de 2020, se solicitó a la SFP, el Refrendo de la Estructura Organizacional de la CNBV. Pendiente dictamen. CNSF- SFP canceló 56 plazas de la CNSF, falta autorización de escenarios con nuevo código y nivel tabular de puestos, falta cancelar 3 plazas y la transferencia de 13 plazas del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	INDAABIN -Durante en el mes de febrero, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal sujeto al SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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- Se inició el proceso de actualización conforme al RISHCP DOF 30-XII-2019. CNBV - El MO, está vigente nov. 2014. Pendiente dictamen de la SFF, derivado del oficio mancomunado con la Vicepresidencia de Normatividad, respecto del dictamen de anteproyecto de "RICNBV". CONSAR - La última actualización del Manual de Organización General de la CONSAR fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2016 y responden a las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2015.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SHCP- La DGRMOPSG cuenta con avalúos catastrales de los inmuebles de propiedad federal que tiene destinados a su servicio (Sector Central), elaborados en diciembre de 2019. En 2020 se pretende renovar los avalúos paramétricos de 8 inmuebles, elaborados en 2018; los otros 5 inmuebles son catalogados como históricos, y no proceden los avalúos paramétricos que elabora el INDAABIN.CONSAR- Los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019. INDAABIN -Se realizaron las solicitudes para los dictámenes de los 4 Inmuebles. SAT - Se llevó a cabo la actualización y/o ratificación de la información del SIIFP, se enviará oficio al INDAABIN, comunicando que se renovarán 65 avalúos paramétricos, se gestionarán los recursos para el pago de los referidos avalúos, para poder actualizar los valores en la cuenta pública. SAT- Se llevó a cabo la actualización y/o ratificación de la información del SIIFP, se enviará oficio al INDAABIN, comunicando que se renovarán 65 avalúos paramétricos, se gestionarán los recursos para el pago de los referidos avalúos, para poder actualizar los valores en la cuenta pública.
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.	SHCP- Se cuenta con la última relación que contiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles, con la información requerida en este Compromiso. INDAABIN - Se realizó el reporte correspondiente. CONSAR - Los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SHCP - Se anexa la relación de la documentación con que se cuenta en los expedientes del padrón de inmuebles federales en uso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. CONSAR - Para el cumplimiento de la Norma 23, se revisaron y actualizaron los datos registrados en el SIPIFP para cada uno de los inmuebles en uso. SAT -Se llevó a cabo la actualización de información relativa a la situación física jurídica y administrativa, con que se cuenta de los inmuebles federales que se reportan bajo la administración del SAT.
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.	SHCP- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público no tiene destinado ningún inmueble de propiedad federal que presente espacios ocupados irregularmente. CONSAR -Los 8 inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con la documentación jurídica que avala la propiedad federal y están ocupados de manera regular. SAT- Se llevó a cabo la actualización de información de folios reales, títulos de propiedad, inscripción local y federal, con que se cuenta de los inmuebles federales bajo la administración del SAT, se identificaron en el SIPIFP los 6 inmuebles que reportan ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SHCP -La SHCP mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. INDAABIN - Se realizan las acciones correspondientes para el mantenimiento de los 4 inmuebles a cargo de la UAF.CNBV

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Se realizan proyectos de optimización de espacios, análisis de optimización de las áreas, así como bases de datos para su mejor administración. CNSF -Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma. CONSAR- Los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR se encuentran aprovechados, ocupados y en uso. SAT- Se actualizó la información en el SIPIFP relativa a los campos de aprovechamiento, se encuentran georreferenciados. Se han puesto a disposición del INDAABIN los inmuebles que han dejado de ser útiles al SAT.
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 baja de bienes, durante el trimestre que se reporta. INDAABIN - Se realizó el reporte correspondiente. 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 - Se han presentado los informes trimestrales de baja de bienes de manera oportuna. SAT - De la ACRM, en enero 2020 se recibieron movimientos de baja de bienes muebles por $564,378.37 y en febrero alta de $4,632,760.30, mismos que se registraron en las cuentas contables del SAT. Autorización y publicación del Programa anual de disposición final de los bienes muebles 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.	SHCP-Se cuenta con la relación de inmuebles arrendados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. CNBV- Se llevan a cabo proyectos de optimización de espacios, análisis de optimización de las áreas, así como bases de datos para su mejor administración. 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 - Para el arrendamiento del despacho en la planta baja, se realizaron las acciones previas para priorizar el uso de inmuebles federales
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.	INDAABIN - Se realizan las acciones correspondientes para el mantenimiento de los 4 inmuebles a cargo de la UAF. CNBV- Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para preservación de los inmuebles. CNSF -Se realizan los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los inmuebles. SAT- Derivado de las acciones en conjunto con la ARM5 el 26 de agosto de 2019, se publicó en la Normateca de IntraSAT los lineamientos en materia de Inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SHCP- Se da cumplimiento al registro en los Sistemas del INDAABIN, de la información relacionada con los inmuebles que mantiene en arrendamiento la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. CNBV - Se realizaron las acciones para optimizar los recursos conforme la normatividad aplicable. 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. SAT - Se encuentran formalizados en un 90%, los contratos de Arrendamiento. Previo a las contrataciones de arrendamientos, se integran los requisitos que establece la normatividad (disponibilidad de inmuebles federales, tabla SMOI, justipreciación, etc.)
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.	SHCP-Se cuenta con la relación de Convenios para uso de espacios en inmuebles de la SHCP. Con base en la información reportada en el RUSP, se presenta un concentrado del grado de aprovechamiento de espacios de oficinas en los inmuebles, tomando como referencia la Tabla de SMOI, emitida por el INDAABIN. CNBV - Se realizan censos de ocupación de acuerdo a la categoría, verificando el porcentaje de ocupación. CNSF - Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma y de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuerdo a las necesidades. CONSAR - Los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se continua con el seguimiento al acuerdo III-02-20-11-2019 que se refiere a "Completar el formato de la MIR con los datos pendientes y, en caso de que se realice alguna modificación al indicador, se informe en su momento a los miembros del Comité". Al respecto y con forme a con lo establecido en la fracción I del artículo 304 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la primera reunión con la Unidad de Evaluación y Desempeño se procederá a la mejora en los indicadores en específico al del programa presupuestario B004 Producción y Comercialización de Monedas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"La Gerencia de Planeación a finales del año 2019 elaboró la Matriz de Riesgos aplicable al ejercicio 2020, atendiendo los principios siguientes: 1. Se identificaron los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas a cargo de las unidades administrativas. 2. Se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 3. En el programa de trabajo de administración de riesgos, se definieron las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz."
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 primer 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: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre : 248 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 248 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $158,108,451.97 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 244 Porcentaje: 98.3% Monto de los contratos: $137,333,591.42 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.8% Monto de los contratos: $ 1,436,460.55 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.8% Monto de los contratos: $ 19,338,400.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 248 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 158,108,451.97"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 promoverá vía electrónica sobre la impartición de cursos de las materias que se indica, al personal de la Entidad
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se reporta no se tiene reporte por alguna falta administrativa, que se haya comunicado el Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informó mediante oficio a un total de 32 servidores públicos respecto a su obligación de realizar la declaración patrimonial inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se elaboró un tríptico para la difusión de la obligación de realizar la declaración de la Situación Patrimonial de la SFP, mismo que será entregado al personal durante el 2o trimestre, en el que a la totalidad de los servidores públicos les será exigible la presentación de dicha declaración patrimonial.

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 primer trimestre no se han recibido solicitudes por parte de servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre la difusión de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses se ha efectuado a través de la Intranet Institucional que consultan a diario los servidores públicos adscritos a la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se proporcionaron oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación Número Requerimientos atendidos (4) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 1er trim 20 4*100/4= 100"
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 1er trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de enero a marzo por ($ 4,697,811) y a la fecha se erogaron ($ 937,538) lo que representa un ahorro por (80.0%.)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa por contrato marco, se han realizado un total de 13 procedimientos electrónicos a través de CompraNet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"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 y marzo, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2020 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. En caso de consolidaciones se han formalizado los contratos específicos relativos al suministro de vales de gasolina, limpieza, jardinería y fumigación los cuales se derivan de contratos marco celebrados por la SHCP. Actualmente se ha participado con el envío de información técnica para la consolidación de servicios de informática (cómputo, telefonía, centro de datos, internet), sin embargo a la fecha no se ha definido cuáles serán los pasos a seguir en dichos 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 han llevado a cabo videoconferencias con las 3 sedes de CMM, así también se ha configurado en diversas computadoras del Personal la conexión por VPN, que permite conectarse a la red de la Entidad desde una red externa de manera segura. Se ha establecido como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El principal programa de la Casa de Moneda de México, es el denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual se desarrolla con recursos propios. Los ahorros por $ 3,760,273 son destinados a la ejecución del programa prioritario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"La Entidad cuenta con un contrato de licenciamiento Microsoft, el cuál termina en el año 2021. La Entidad se encuentra a la espera de la celebración de los contratos marco de servicios de Tics de la SHCP"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por el momento no se han detectado la digitalización de trámites y servicios, sin embargo, se está pendiente cuando llegue a suceder.

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.	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 marzo por ($ 4,697,811) y a la fecha se erogaron ($ 937,811) lo que representa un ahorro por (20.0%).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 trimestre de 2020 no se han detectado los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se prevé durante el segundo trimestre de 2020 identificar los riesgos y efectos potenciales que deriven de escenarios con posibles 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.	Se prevé durante el segundo 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.
Profesionalización y 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 página de Intranet de la Entidad se publicó una infografía en la que se invita a los compañeros y compañeras a fomentar la Nueva Ética Pública atendiendo los principios, valores y reglas de integridad.
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 ejercicio 2020 no se ha efectuado la primera sesión del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI está trabajando para operar con los nuevos integrantes, así como para cumplir con el total de las actividades registradas en el PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa Anual de Capacitación con base en la Detección de Necesidades, en el que se contemplan eventos de formación en materia de género, para su impartición del 2o al 4o trimestre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 1er. Trimestre se ha revisado el proceso y la norma interna de Control de Asistencia, en donde se mejora el control de los permisos de entrada y salida 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 identificaron 8 procesos y 18 normas internas a simplificar y mejorar. En el 1er. Trimestre de 2020 se revisó el proceso y la norma interna de Control de Asistencia, en donde se mejoró el control de los permisos de entrada y salida"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 8 procesos en donde se vincularon las normas internas con la finalidad de revisar y en su caso la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo la propuesta de la modificación de la Estructura Organizacional, realizando planteamiento de modificación de Organigrama, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de transparencia y austeridad. Durante el periodo no se llevó a cabo contratación de personal por Honorarios Se gestionó ante la SHCP la autorización de la contratación de 95 plazas eventuales, necesarias para dar cumplimiento a los compromisos contractuales de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo la modificación de la Estructura, considerando la reducción de 8 plazas mando, procurando 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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"1.- Anexo planta San Luís Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 2.- Planta San Luís Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 3.- Museo Numismático SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 4.- Oficinas corporativas SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO Se cuenta con trabajos valuatorios correspondientes al periodo agosto 2018 a agosto 2019, quedando pendiente la actualización para el ejercicio 2020."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"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."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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 2.- Planta San Luis Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 02/04/2020 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 02/04/2020"
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 Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 02/04/2020
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contratos Núms. 45496 y 45497 Paseo de la Reforma No. 295- Locales 1 y 2 C.P. 06500 CDMX. $ 134,849.43 Contrato 43491 Salvador Nava Num. 3120 iNt.8 SLP $ 55,433.60 TOTAL: $ 190,283.03
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.

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.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente al primer trimestre del año 2020, se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01/02-31/03/2020 relacionado con el programa presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se solicita realizar los trámites necesarios a efecto de contar con registros auxiliares para el programa presupuestario para el seguimiento del gasto público, la evaluación y medición de su costo, así como el uso de tecnologías de información.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 10 riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas instituciones, y 1 riesgo susceptible a actos de corrupción, mismos que integran la Matriz de Administración de Riesgos Institucional. Su ubicación en el Mapa es la siguiente: 2 en el Cuadrante 1. Riesgos de Atención Inmediata; 3 riesgos en el Cuadrante 2. Riesgos de Atención Periódica; 2 riesgos más en el Cuadrante III. Riesgos Controlados, y 4 riesgos en el Cuadrante IV. De Seguimiento. Del total de los 11 riesgos identificados, 2 fueron valorados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de Impacto mayor que 5 (Servidores informáticos probablemente vulnerados en su seguridad 7,7; Procesos administrativos ejecutados con retraso 6,6). En el PTAR 2020 se establecieron 19 acciones de control para atenderlos. Durante el 1er. trimestre de 2020 se dio seguimiento a su implementación, reportándose un avance del 23%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la primera sesión del COCODI del año 2020, se reportaron las siguientes cifras: Al 30 de septiembre 2019, se tenían en proceso 16 observaciones, generándose en el período octubre-diciembre 4 y atendiéndose en el mismo período 4; quedando al 31 de diciembre de 2019, 16 observaciones en proceso de atención. Asimismo, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF, presentó el estado de trámite de las acciones emitidas, con 3 recomendaciones atendidas, relacionadas con la Auditoría 51-GB y 2 en proceso referentes a: 2018-1-06G3A-047-0051-07-003. Contar con registros auxiliares para el programa presupuestario E011 para el seguimiento ejercicio del gasto público y la evaluación y medición de su costo-eficiencia y la 2018-1-06G3A-047-0051-07-004. Establecer mecanismos de control que le permitan operar mediante el uso de Tecnologías de Información y Comunicación. De la auditoría 86-GB, Auditoría de TIC no hubo avance. Las cifras reportadas corresponden a las proporcionadas por el 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.	La Unidad de Transparencia cédula de diagnóstico de necesidades en materia de transparencia, en coordinación con INAI, mismo que se incluye en Programa Anual de Capacitación.

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 dio inicio con la campaña de difusión de infografía de la SFP para presentar declaración patrimonial e infografía de preguntas frecuentes del nuevo sistema y la obligación. Se difundió el link https://declaranet.gob.mx/, solicitado por el Órgano Interno de Control
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 SFP la impartición del curso de capacitación: Conflicto de interés, el cual tuvo que ser pospuesto derivado de la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV2 (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.	51 recibidos;46 atendidos;5 prórroga pendientes
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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. Las medidas aplicadas durante el ejercicio fiscal se enfocarán en los siguientes aspectos: Regular la aplicación de nómina de acuerdo al manual de percepciones y tabulador de sueldos autorizados, de conformidad al presupuesto y estructura autorizada. Supervisión 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. Racionalizar el servicio de energía eléctrica y consumo de agua, tanto en Oficinas Centrales como en Subdelegaciones. Atención en el arrendamiento de equipos de cómputo y telefonía. Racionalizar el uso de papel para impresiones con programación inteligente en los equipos de impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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. Habiéndose celebrado 6 contrataciones derivadas de un procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional. Se publicó en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, es posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas en webex, se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube y se están haciendo pruebas con una plataforma de educación y evaluación a distancia. Todo basado en el uso 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.	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. 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. Las medidas aplicadas durante el ejercicio fiscal se enfocarán en los siguientes aspectos: Control y manejo eficiente de los recursos destinados para asesoría, consultorías, estudios e investigaciones. Cumplimiento de programa de comunicación social de conformidad a las estrategias
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 36% 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.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y migrar 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 $1,135,116.00 31101 $4,934,454.00 31301 $694,918.00 31401 $1,640,191.00 31501 $48,528.00 26103 $300,000.00 31401 $1,640,191.00 31501 $48,528.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		32201 $44,704,262.00 32301 $9,590,003.00 32601 $102,521.00 32701 $8,516,430.00 37104 $588,830.00 37106 $58,883.00 37504 $470,017.00 38301 $48,741.00 38401 $735,000.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	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 identificó 1 riesgo susceptible a actos de corrupción denominado CONTRATACIONES CON POSIBLE EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERES. En el Mapa se ubica en el Cuadrante III. Riesgos Controlados, al ser valorado con 4,4. Para su atención, en el PTAR se establecieron dos acciones: 1. Obtener por escrito la manifestación de no tener conflicto de interés por parte de los seguidores públicos que intervienen en el proceso de licitación pública, y 2. Manifestación de no existencia de conflicto de interés de los posibles proveedores, previo a la formalización del contrato correspondiente. Durante el 1er. Trimestre de 2020, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales obtuvo 3 Cartas de Ausencia de Conflicto de Interés de los servidores públicos que intervienen en los procesos de licitación pública, y 7 por parte de los posibles proveedores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Incorporación permanente en el slider del Código Ética y Código de Conducta de la CONDUSEF. Se solicitó a SFP la impartición del curso Código de Ética, Impartido el 11 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.	Se realizaron dos sesiones: extraordinaria para la presentación del Informe Anual de actividades 2019 y su cédula de evaluación, renovación de integrantes del Comité y Calendario de Sesiones; así como aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020, 6. Selección del miembro a participar en el Comité Revisor de la Convocatoria de Personas Consejeras y Resolución 01/2018.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Integración de calendario de PTCCO 2020, que incluye 10 prácticas; se tiene avance del 8% de cursos de capacitación. No se cuenta con servicio público de carrera
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró el Programa de Trabajo para la Actualización de Disposiciones Normativas Internas 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró el Programa de Trabajo para la Actualización de Disposiciones Normativas Internas 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 1er. Trimestre de 2020 se actualizaron 3 disposiciones normativas internas: 1. Lineamientos para la integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en la CONDUSEF; 2. Manual de Procedimientos para la Promoción de la Educación Financiera; y 3. Lineamientos para la Atención de Consultas Contables y Financieras a los que deberán sujetarse la CONDUSEF y los Usuarios de Servicios Financieros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 lleva a cabo registro de plazas eventuales y honorarios autorizadas, sin modificación de la estructura orgánica. Son áreas que no duplican funciones y están alineadas con las funciones de los Usuarios de servicios financieros, Estatuto Orgánico Condusef y memorándum de mayo 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.	Se encuentran en proceso de revisión las propuestas de las Unidades Administrativas para la actualización del Manual de Organización General, motivada por la reestructura efectuada en julio de 2019.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

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 realizó el Plan de Trabajo para la Administración y Evaluación de Controles de Riesgos de Corrupción y Fraude 2020, el cual inició en enero y concluye en octubre de 2020. Al respecto se solicitó información sobre actos de corrupción, fraude o cualquier otro tipo penal equiparable a las áreas Jurídica y al OIC de FND.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Al cierre del primer trimestre se tienen pendientes de atender:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	- 13 Acciones de CNBV. - 11 acciones de Auditoría Superior de la Federación. - Al 31 de diciembre de 2019 se tenían 2 acciones pendientes del OIC, mismas que se atendieron en el transcurso del primer trimestre 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) Con Oficio UT/006/2020, de fecha 13 de febrero de 2020, emitido por la UT en donde se adjunta la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación compilando la información de todas las Unidades Administrativas que dieron respuesta al correo descrito, mismo que fue notificado mediante la Herramienta de Comunicación del INAI (Hercom); y copia del Acuse de Recibo del oficio anterior de la Hercom, de fecha 17 de febrero de 2020, de la Unidad de Enlace que atiende el requerimiento del INAI. 2) Con fecha 17 de febrero de 2020, de la Unidad de Enlace que atiende el requerimiento del INAI requerido con Oficio INAI-SAI-DGEPPOED-0191-2020, de fecha 10 de febrero de 2020, mediante el cual el INAI solicita a la FND la designación del enlace de capacitación. 3) Oficio INAI-SAI-DGEPPOED-0464-2020, de fecha 9 de marzo de 2020, mediante el cual el INAI comunica a la FND el "Programa anual de verificación y acompañamiento institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2020" y el "Programa de Acompañamiento Institucional 2020".; y Oficio INAI-SAI-DGEPPOED-0501-2020, de fecha 17 de marzo de 2020, en donde el INAI informa que debido a la emergencia sanitaria de Covid-19 la jornada de acompañamiento será reprogramada y que se notificará de manera puntual la fecha y hora en la que posteriormente se llevará a cabo
Combate 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 8 en el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de febrero y marzo, se realizó una campaña a nivel institucional para concientizar al personal operativo sobre su nueva obligación de presentar declaración patrimonial durante el mes de mayo 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.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en el tema de conflictos e intereses. 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	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES EN

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 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	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	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no fue necesario denunciar a la SFP actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1. Durante el primer trimestre de 2020, se continuó con la tendencia de contratar servicios de manera consolidada o en adhesión a los contratos marco celebrados por la Secretaría d Hacienda y Crédito Público, que aseguran un menor costo para la entidad. 2. Se continúa con el compromiso de disminuir el gasto de energía eléctrica en la entidad, para lo cual se definió un horario de 15 a 16:30 horas, en el que se apagan las luces del edificio corporativo. 3. La implementación del Sistema de Control de Gestión PEGASUS en la entidad, ha reducido el gasto en impresiones y copias innecesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	En el primer trimestre del 2020 se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 6 procedimientos de contratación a través de Licitación Pública (1 declarado desierto), 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 4 procedimientos de Adjudicación Directa Electrónica, 17 solicitudes de información (SDI) y 14 reportes de Contratos por Adjudicación Directa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Asimismo, se realizaron 29 procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre es del 25.6% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el primer trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 3 contratos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCS, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. Se 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
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se encuentra en procesos de habilitación la plataforma tecnológica que permitirá ofrecer a los clientes más y mejores servicios a través de canales digitales. Adicionalmente, se habilitó al personal de la FND para que pueda contar con la capacidad de llevar sus actividades de manera remota, así como una plataforma amplia que permite realizar videoconferencias de manera habitual. Así mismo la Subdirección Corporativa de Tesorería han tomado partes del proceso para que mediante la VPN institucional, el correo electrónico y el sistema PEGASUS de correos con firma electrónica, se maximicen las actividades que se pueden realizar de manera remota, tales como contabilidad, carga de tasas y vector de precios y seguimiento a apertura y cierre del proceso de tesorería de esta unidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 trimestre de 2020, la entidad ha realizado adecuaciones presupuestarias priorizando el correcto funcionamiento de las Coordinaciones Regionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	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. 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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eliminando la necesidad de papel y fortaleciendo los procesos para trabajo vía home office en contingencia.
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 relación a 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, actualmente se encuentra disponible para ser requisitado digitalmente el Formato FN-RO-01, para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera, a través de la página https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083 . Además, es posible encontrar en la misma liga los siguientes Anexos de las Reglas de Operación: Anexo 4 Recibo de los programas de apoyo Anexo 5 Formato aplicación de recepción de recursos (editable) Anexo 6 Formato de problemática (editable) Anexo 10 - Aviso de Privacidad
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, 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. El periodo para reportar dichos indicadores se establece en los Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020 y la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al primer trimestre de 2020 es el próximo 13 de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 Plan de Trabajo para la Administración y Evaluación de Controles de la Matriz de Riesgos de Corrupción y Fraude, inicia programa en enero y concluye en octubre 2020. Se realizó la solicitud de información mediante oficio a las áreas Jurídica y OIC sobre actos de corrupción, fraudes o cualquier otro tipo penal equiparable.
Profesionalización y 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 1. Calendarios para la difusión de los valores específicos del Código de Conducta de la FND. Con fecha 1° de abril de 2020 se notificó a los Coordinadores Regionales Administrativos el envío de calendarios para su distribución al personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La distribución de calendarios en el Corporativo se realizará una vez concluida la emergencia sanitaria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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.- Asegurar la debida integración del Comité: Primera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2020. Marzo 2020.- 1ra. Sesión Ordinaria Junio 2020.- 2da. Sesión Ordinaria Diciembre 2020.- 3ra. Sesión Ordinaria 2.-Verificar realización de actividades del PAT: Autorización del PAT 2020 de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la 1ra. Sesión Ordinaria. 24 de marzo de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas 2020, con el fin de revisar la normativa vigente y realizar la simplificación y mejora de normas durante el presente ejercicio. 2. El inventario de normas de la FND periódicamente se actualiza en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), en esta herramienta se solicitan movimientos en el inventario vigente (alta, modificación y eliminación) de las normas internas administrativas y sustantivas. Asimismo, se solicita la determinación en definitiva a la que se refiere el "Acuerdo por el que se instruyen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República de abstenerse de emitir regulación en materia que se indican" publicado en el DOF el 10 de agosto de 2010 y reformado el 21 de agosto de 2012. Actualmente en el inventario del SANI-APF se tienen registradas 140 normas de la FND, de las cuales se tiene contemplado simplificar y mejorar 100 normas (modificar 65 y eliminar 35), el resto de las normas permanecerán sin cambio, salvo que el área requiera realizar alguna mejora. Durante el primer trimestre del presente ejercicio, se solicitó en el SANI-APF el registro de 26 movimientos: 16 modificaciones, 1 eliminación y 9 altas, dichas solicitudes aún no se concluyen se encuentran en proceso de liberación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 integró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas, correspondiente al ejercicio 2020, el cual contiene el conjunto de acciones y fechas compromiso, establecidas por las áreas responsables de los procesos, con el fin de llevar a cabo la simplificación y mejora de normas y hacer más agiles los procesos. El Programa se difundió en la intranet de la Institución y se envió a las áreas a través del oficio DG/DECI/068/2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Actualmente se está llevando a cabo la simplificación y mejora del proceso de crédito con la finalidad de evitar reprocesos y duplicidad de funciones. La Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna (DECI) coadyuva en la actualización y revisión de los procedimientos de crédito, respecto al establecimiento de controles operativos y en materia de prevención de lavado de dinero y vigila que cumplan con los lineamientos establecidos en la normativa actual. El proceso de fomento y promoción de negocios (programas y productos) realizó un análisis de sus normas concluyendo que el contenido los mismos se incorporará a la normativa de crédito por lo cual se eliminaran algunos programas y otros se mejoraran de acuerdo a la operativa actual. Asimismo, el proceso fiduciario detectó áreas de mejora, por lo que realizará modificaciones a sus normas, con el fin de eficientar el proceso. 3. Derivado de la reestructura de la Normateca Institucional que realizó la FND durante el ejercicio 2019, la DECI elaboró el "Procedimiento de emisión de normativa" el cual establece políticas y actividades que indican cómo emitir y difundir documentos de carácter normativo en la Normateca 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.	Como parte de la habilitación de la plataforma tecnológica se están llevando a cabo talleres de revisión de procesos, con la finalidad de alinearlos con las mejores prácticas y que tengan un soporte robusto y con trazabilidad mediante 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.	1.-Estructuras Organizacionales: 1. Mediante oficio DGAA/011/2020, la Dirección General Adjunta de Administración, solicitó a diversas unidades administrativas, la actualización que aplique a las funciones de cada uno de sus puestos, en las que exista congruencia con el Estatuto Orgánico de la FND publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de julio de 2019. 2. La administración de la FND se encuentra analizando la información proporcionada y en su caso solicitando a las unidades administrativas más detalle de lo proporcionado, con la finalidad de que las funciones se encuentren alineadas a las atribuciones conferidas a esta Institución reflejadas en el Estatuto Orgánico, así como verificar que exista un incremento en las actividades vinculadas a funciones sustantivas y la no duplicidad de funciones para fortalecer el cumplimiento de los objetivos de los programas prioritarios y que permitan hacer frente a los retos que demanda la ejecución de las atribuciones y facultades encomendadas a ésta, optimizando sus recursos, administrando con eficiencia, transparencia y austeridad a fin de maximizar la productividad institucional. Una vez que se concluya con la revisión de lo mencionado anteriormente, se someterá a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorización de diversos Órganos Colegiados y se presentará a registro de las Instancias correspondientes la estructura organizacional de la FND. 2.- Honorarios: NO APLICA. 3.- Puestos Eventuales: En el periodo que se reporta en la Estructura Organizacional de la FND, no se tienen consideradas plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la última reforma del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero publicado el día 05 de julio del 2019, en el Diario Oficial de la Federación, se informó sobre la actualización el MGO mediante oficio DGAA/011/2020 de fecha 30 de enero de 2020 a cada una las Unidades Administrativas que conforman a la Institución. Por lo anterior, se enviaron de manera electrónica los archivos actualizados que contenían los objetivos y funciones correspondientes a cada Unidad Administrativa en formato Word, con base en las modificaciones del Estatuto Orgánico vigente, a fin de solicitar la actualización y validación de la información de los puestos subordinados de mando no considerados en el Estatuto Orgánico vigente, y que en su caso pudiera tener modificaciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 25 de marzo de 2020, el Responsable Inmobiliario de la FND certificó mediante uso de FIEL, las actualizaciones vía sistema SIIFP que corresponden al ejercicio 2019. Durante el primer trimestre de 2020 no se generaron actualizaciones a la información de los inmuebles propiedad de la FND. Se continúa seguimiento
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información en el SIIPG se encuentra actualizada con geo referenciación. En el sistema de contratos de arrendamiento se tiene pendiente el registro de 22 contratos/ convenios ampliatorios. Se continúa seguimiento para concluir dicho registro
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato, la FND realiza consulta al INDABIN sobre inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles. Todos los inmuebles propiedad de la FND son utilizados para la operación de Coordinaciones y Agencias de Crédito.

Instituto de Administración de Bienes y Activos

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 actualiza permanentemente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	'Se reporta la actualización de indicadores en el punto del orden del día de Desempeño Institucional, relacionado con el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas (MIR)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	'Para el presente ejercicio se llevó a cabo la Integración de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Derivado de lo anterior se determinaron 11 riesgos, de los cuales 6 se ubican en el cuadrante I, 3 en el cuadrante III y 2 en el cuadrante IV. Asimismo, es importante resaltar que, de los 11 riesgos, 4 provienen del ejercicio anterior derivado de que algunas de sus acciones de control no se concluyeron. A la fecha se encuentra en proceso la integración del reporte de avance del primer trimestre por lo que no se cuenta con información de riesgos materializados en el período o de las acciones que se han llevado a cabo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Si se realizó difusión
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	-Se enviaron correos institucionales, desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto en donde se les informa la importancia de realizar la Declaración de Situación Patrimonial en todas sus modalidades; - Se envía quincenalmente a todos los nuevos ingresos del Instituto, desde la cuenta cap@indep.gob.mx comunicados institucionales en donde se les informa la importancia de realizar la Declaración de situación Patrimonial en su modalidad de inicio.
Combate a la impunidad	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 del 2020, el Secretariado Ejecutivo del CEPCI mediante el correo institucional cepc@indep.gob.mx ha difundido infografías sobre temas relacionados con los conflictos de intereses. Dicha evidencia se cargó en el apartado de “documentos” del 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	Por parte de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos señaló lo siguiente:

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.	Número de requerimientos recibidos: 124 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 107 Número de prórrogas solicitadas: 17 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 17
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 de contratación de manera electrónica 100.00% Contratos formalizados cargados en tiempo y forma en CompraNet 100.00% Se dieron de alta nuevos perfiles acreditados para el uso de CompraNet. Se tienen 6 incidencias y 2 inconsistencias pendientes en el módulo de CompraNet. Se realizó la carga de los Programas Anuales de Adquisiciones y Obra Pública el 31 de enero de 2020 y se publicaron el 01 de febrero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se está en proceso de integración de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Institución, y los resultados serán presentados en la próxima cesión 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 identificaron dos riesgos clasificados de corrupción: 1. Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente. 2. Procedimientos de contratación planeados deficientemente. Se establecieron acciones de control para reducir el riesgo mismas que se describen en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. A la fecha se encuentra en proceso la integración del reporte de avance del primer trimestre por lo que no se cuenta con información de las acciones realizadas para atender los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	'Se actualiza permanentemente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 a este Instituto no le aplica el SPC, se informa únicamente lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública: Capacitación: Se impartieron 7 cursos de un total de 58 acciones contempladas en el Programa Anual de Capacitación 2020, lo que representa 12.06 % de avance, con un total de 135 participantes. 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. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Se dio a conocer a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, los resultados de la ECCO 2019. Se dará difusión a todo el personal del Instituto.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	La Junta de Gobierno en su 70a Sesión Ordinaria aprobó Los "Lineamientos del Instituto para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Devolver al Pueblo lo Robado para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios", y las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, que pasa a denominarse Estatuto Orgánico del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 un plan de actualización normativa, dentro del mismo se estipuló reformar el EOIABA por el EOINDEP. No se omite precisar, que se están realizando las revisiones a las Normas establecidas en dicho plan.
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	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este trimestre no se realizó ningún cambio en los inmuebles, sólo se verificó que estuvieran dentro del SIPIFP los inmuebles pertenecientes al INDEP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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, verificando que fueran correctos y en su caso, se solicitó el cambio de algunos datos sólo para mantener actualizados los mismos, estos cambios se encuentran en trámite en el sistema INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Trámite realizado mediante el sistema INDAABIN, desde la consulta de disponibilidad inmobiliaria hasta la obtención del folio del contrato.
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 realizaron las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del INDEP. 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.

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 primera sesión ordinaria del COCODI 2020 no se establecieron acuerdos 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 incorpora 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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró la Matriz de Riesgos Institucionales para el año 2020, la cual 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. Conforme al mapa de riesgos, el 15.38% se ubica en el cuadrante I de atención inmediata; 46.15%, en el cuadrante III riesgos controlados; y 38.46%, en el cuadrante IV riesgos de seguimiento. Para cada uno de ellos, se establecieron mecanismos de control, y acciones a realizar, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. En el trimestre que se reporta se dio seguimiento puntual a las acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la Matriz 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.	Respecto de los 13 riesgos que integran la Matriz de Riesgos Institucional (2 de atención inmediata, 6 de corrupción, y 5 cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales), se establecieron controles, así como acciones a realizar encaminadas a reducir su probabilidad de ocurrencia y/o el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de 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.	Conforme al Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética 2020, se tiene previsto realizar la difusión de esta plataforma mediante la elaboración de infografías desarrolladas al interior del instituto ante la falta de material a cargo de la SFP, para este fin el secretariado del comité ha realizado las gestiones ante la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Institucionales, solicitando mediante un cronograma las múltiples infografías que se difundirán a lo largo del presente ejercicio, dentro de los cuales está la promoción de la plataforma de ciudadanos a alertadores.
Combate 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 19 de marzo 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. Nombre del banner "Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como 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 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 23 de marzo 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. Nombre del banner "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"
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 30 de marzo 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. Nombre del banner ¿Sabías que...?
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como actividad No. 1.1.4 del Programa de Trabajo de Comité de Ética el cual se aprobó el pasado 30 de marzo, está considerada la realización de por lo menos un curso de capacitación en materia de prevención de conflictos de interés y los elementos que lo conforman, el cual está programado para ejecutarse entre el 01 de julio y el 30 de octubre de 2020, en apego al referido Programa y bajo la gestión de secretariado del Comité, dicho curso está dirigido a loca miembros del CEPCI así como a las personas servidoras públicas del Instituto.
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 secretariado del comité se han llevado a cabo diversas difusiones mediante correo electrónico con el objetivo de sensibilizar a quienes laboran en el Instituto y ante quien pueden acudir ante una situación de estas características, ya que al 31 de marzo no se presentó ninguna solicitud de asesoría ni denuncia ante el comité sobre conductas relacionadas al conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han difundido mediante correo electrónico diversas infografías relacionadas a la prevención de conflictos de Interés, tal es el caso de los días 24 y 30 de marzo. Por otro lado y como actividad No. 2.1.2 del Programa de Trabajo 2020 del Comité de Ética se tiene previsto a lo largo del año difundir infografías diseñadas al interior del Instituto, para este fin el secretariado del comité ha realizado las gestiones ante la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Institucionales, solicitando mediante un cronograma las múltiples infografías que se difundirán a lo largo del presente ejercicio, dentro de los cuales está la promoción en materia de prevención de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han atendido los requerimientos de información del Órgano Interno de Control en el tiempo solicitado por esa autoridad investigadora. Durante este primer trimestre de 2020 no se han presentado denuncias o quejas que sean competencia o materia del Comité de Ética, esto se ha hecho del conocimiento de los miembros del Comité en su primera Sesión Ordinaria y Primera Sesión Extraordinaria celebradas el 29 de enero de 2020 y el 30 de marzo de 2020 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019, este Instituto, a fin de promover una cultura de conservación de recursos entre sus trabajadores, realizó campañas a través de su red interna a fin de exhortarlos a mejor aprovechamiento de los servicios de telefonía fija y móvil, así como para así como para fomentar un uso eficiente del agua, combustible y energía eléctrica, que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permitan alcanzar ahorros significativos de los recursos asignados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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: 3.33% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 86.66%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin Actualización. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: 6 incidencias e inconsistencias atendidas y 3 registradas como pendientes. Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique: 29 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado 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 como a participado en los rubros susceptibles de un proceso de consolidación establecidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, en el 1er trimestre 2020 se incorporaron dos servicios en materia de comunicaciones: 1. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y 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 por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. Se anexa vínculo: http://ipabvpsigma3/ticsi/CatalogodeServicios.htm#divComunicaciones
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al artículo 7 último párrafo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019 y numeral 9 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 22 de febrero de 2016, durante el primer trimestre se publicó en la página de intranet del IPAB y en el Portal gob.mx/ipab, la información que corresponde al Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", y se encuentra disponible en las siguientes URLs: -https://www.gob.mx/ipab/documentos/importes-de-ahorros-y-economias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/545821/Ahorros-y-Economias-1erTrimestre-2020.pdf
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 (Pbs) compatibilidad con sistema operativo (SO) de software libre (SL) como sustituto de SO Windows para usuarios que no hacen uso de sistemas o software especializado; Pb con SO de SL para verificar comunicación con SO Windows; Pbs comunicación a carpetas compartidas en equipo con SO Windows; Se instaló software libre (SL) (Thunderbird) para acceder al buzón de correo (Buzón); Pbs para visualizar carpetas de un Buzón y agenda. Se encontraron excepciones se continúan haciendo pruebas; Pbs soluciones tecnológicas (ST) web del IPAB en equipos con SO de SL; Pbs acceso a la Intranet del IPAB y diversas ST web verificando su funcionamiento; Pbs en Libre Office suite ofimática de SL de lectura y modificación archivos texto hojas de cálculo y presentaciones de suite ofimática Microsoft Office; Pbs archivos Excel con macros Microsoft Office en Calculo de Libre Office encontrando excepciones en suite ofimática de SL Los archivos Excel con macros no funcionan en suite ofimática de SL.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El trámite "Solicitud de Pago" fue publicado en COFEMER (IPAB-00-003) y se encuentra publicado en el portal www.gob.mx con la ficha de trámite "Pago que garantiza el IPAB" en el vínculo: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5410a4d8ff2d92234800006f, desde el mes de octubre de 2014. Es importante mencionar que el Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano "Pago que garantiza el IPAB". Se anexa vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 de COCODI 2020, celebrada el día 10 de marzo de 2020, en el punto XI de Seguimiento a Programas Transversales, se presentó el seguimiento de las actividades realizadas para cada artículo aplicable al IPAB, de la Ley Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Primera Sesión de COCODI 2020, celebrada el día 10 de marzo de 2020, en el punto XII de Asuntos Generales, se informó que mediante correo de fecha 30 de enero, se recibió el Oficio UCEGP/209/244/2020, en el que se nos entregó el Informe de la Evaluación de Gestión Gubernamental con los resultados finales obtenidos por las entidades y dependencias de la APF, en el ejercicio fiscal 2018, para su difusión a los titulares de las instituciones que integran el Ramo 6. El resultado obtenido para el IPAB, en la Evaluación de la Gestión Gubernamental (EGG) del ejercicio 2018, fue de un promedio de 91.3. Esta información es de utilidad en el análisis de los programas presupuestarios que se tienen, con base en la información reportada en el Modelo Sintético de Desempeño (MSD) y los resultados de las evaluaciones subsecuentes.
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, la Institución incorpora dentro de la Orden del Día del COCODI, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presenten 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.	Se integró la Matriz de Riesgos Institucional para el año 2020, conformada por 13 riesgos. De estos, 6 son susceptibles de corrupción: Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del Instituto, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero; Flujos financieros gestionados de forma inadecuada; Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal; Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación; Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto; Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Para su administración, se estableció como estrategia "evitar" y/o "reducir"; lo anterior, mediante controles y acciones a realizar durante el año 2020. Durante el primer trimestre del año, se dio seguimiento a dichos controles, así como a las acciones programadas a realizar durante el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del secretariado del comité se han llevado a cabo diversas difusiones mediante correo electrónico con el objetivo de sensibilizar a quien en laboran en el Instituto sobre la Nueva Ética Pública direccionando dicha infografía al sitio del Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las difusiones se realizaron los días 6, 18 24 y 30 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.	El 11 de marzo de 2020 se difundió mediante correo electrónico una infografía alusiva a la excelencia en el Servicio Público el cual direcciona su contenido con el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del IPAB y en el cual deja en claro que si se tiene alguna duda puede acercarse ante el 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.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6 Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 *Falta tomar en consideración las demás normas internas y procesos esenciales del Instituto. Durante el periodo indicado se ha llevado a cabo un monitoreo cotidiano de la publicación de normatividad aplicable al IPAB, mantenido actualizado el marco jurídico 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se ha llevado a cabo la actualización del Sistema de Normas Internas de 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.	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. Se ha mantenido actualizada la Normateca Interna del Instituto con 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.	Se realizó una modificación de la estructura organizacional del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario solicitando la reubicación de 28 plazas de mando al ramo 23 a partir del 01 de junio 2019, lo cual quedó registrado y autorizado por la SHCP el día 4 de septiembre de 2019 en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización, los cuales se tiene planeado queden finalizados para el primer semestre del 2020. Se está realizando la revisión del MOE de la DGARH conforme al cronograma de trabajo enviado por la DGPEP mediante correo electrónico en el mes de marzo. Los manuales de organización se actualizan a través del procedimiento vinculado al Comité de Mejora Regulatoria Interna del IPAB, en este periodo no se ha sesionado, por lo que se entiende que las normas se encuentran actualizadas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con relación a este compromiso el Instituto efectuó el avaluó paramétrico del inmueble de Varsovia 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, asignando el número de Dictamen 07-20-CG-00034 de fecha 5 de febrero de 2020, así mismo, se realizó el avaluó catastral número 012/2020 con el prestador de servicios Grupo Maravit, S.A. de C.V. de fecha 28 de febrero 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 SIIPIST 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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 derivado de las acciones de optimización de espacios realizados en el inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19, durante el mes de enero de 2020 efectuó la disminución de 368.07 metros cuadrados (m2) de los 700.24 m2 arrendados del edificio ubicado en la Calle de Hamburgo número 213, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, denominado Torre Summa, quedando una superficie total a rentar de 311.67 m2 y seis cajones de estacionamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la priorización del uso y aprovechamiento de inmueble de Varsovia No. 19, así como de espacios disponibles efectuados por el Instituto durante el ejercicio 2019, disminuyo los requerimientos de arrendamiento a partir de febrero 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.	Durante el trimestre se han atendido las solicitudes de mantenimiento al inmueble efectuadas por las diferentes áreas a través de la mesa de servicios de servicios generales lo cual ha coadyuvado a conservación del inmueble de Varsovia No. 19, así mismo se han efectuado las contrataciones de servicios de los equipos de aire acondicionado, plantas de emergencia y elevadores con lo cual se optimiza el funcionamiento del inmueble antes mencionado.

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 segunda sesión ordinaria de COCODI se informará sobre el ejercicio presupuestal al 31 de marzo de 2020, así como las medidas correctivas y preventivas que, en su caso, sea necesario adoptar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2020, la Coordinación de Asesores, integró la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, misma que no cuenta con riesgos valorados en el cuadrante de Atención Inmediata, no obstante, se determinaron dos riesgos 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, ambos en el cuadrante de Controlados.
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 la DA está en proceso de atención a los requerimientos de la ASF de las sig. auditorias: 2018-1-06HHQ-19-0063-01-002, 2018-1-06HHQ-19-0063-01-013, 2018-1-06HHQ-19-0063-01-014, 2018-1-06HHQ-19-0063-01-015, 2018-1-06HHQ-19-0063-01-016. Respecto a las observaciones emitidas por el OIC de las auditorías internas del 4to trimestre 2019 y 1er trimestre 2020: 12/2019 Clave 100 Recursos Humanos y 13/2019 Clave 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se solventaron el 19 y 24 de febrero 2020 respectivamente. 1/2020 Clave 210 Contratación y Administración del Servicio Médico Contrato de Arrendamiento de Fotocopiado y 3/2020 Clave 800 Análisis de la Eficacia de Contratación y Cumplimiento de Servidores Públicos, se encuentran en proceso de atención. La SGCS dio atención a las recomendaciones de la ASF de la auditoría número 63-GB. La DPG informará la atención de observaciones y recomendaciones de Órganos Fiscalizadores, en la 2da Sesión de COCODI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el mes de marzo se realizó la difusión a través del correo electrónico Capacitación, a todo el personal de la Entidad, respecto a que extraviar documentación oficial, puede ser considerada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	como 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.	Durante el mes de marzo se realizó la difusión a través del correo electrónico Capacitación, a todo el personal de la Entidad, respecto a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de marzo se realizó la difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, referente 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	Brindar capacitación por 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 solicitó a la Subgerencia de Capacitación, la inclusión en el Programa Anual de Capacitación, la impartición de cursos de temas relacionados en materia de Ética Pública, Integridad Pública o 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 mes de marzo del 2020, se realizó la difusión mediante el correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad, pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CEPCI pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de conflictos de interés. No se dio ninguna asesoría en el primer trimestre 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 primer trimestre 2020, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Con oficio 750-3/AQ/238/2020 el Órgano Interno de Control de la Lotería Nacional del 17 de febrero del 2020, solicita información y documentación de un exfuncionario público, bajo el expediente 8494/2020/PPC/LOTENAL/DE16; se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/0771/2020, del 03 de marzo del 2020, suscrito por el Gerente de Administración de Personal. Con oficio 750-3/AQ/143/2020 del Órgano Interno de Control de la Lotería Nacional del 17 de febrero del 2020, solicito se informara si dos personas son empleadas de la Lotería Nacional, bajo el expediente 2020/LOTENAL/DE10; se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/0354/2020, del 12 de febrero del 2020, suscrito por el Gerente de Administración de Personal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	La DA con correo electrónico informo a los gerentes a su cargo el of. DPP/1188/2019, para considerarlo en la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2020, exhortándolos a reflejar en sus programas y previsiones de gasto para PPEF 2020 el impacto de la aplicación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	la Política de Austeridad Republicana inmersa en el PND 2019-2024.Mediante of. SGFS/0009/2020 se informa que el importe asignado al centro de costos 211 es de $432, 108,133.00 sujetándose a las disposiciones del Título Tercero, Capitulo 2, en Materia de Austeridad, Decreto por el que se expide la LFAR en el DOF el 19 de nov. de 2019. La DPP conforme al artículo 10 de la LFAR, evalúa trim. que los gastos por los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, no excedan de lo realizado en 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre los 24 procedimientos electrónicos se realizaron en COMPRANET: Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas (LP)7, Invitación a cuando menos Tres Personas (ITP) 2, Invitación a cuando menos Tres Personas contrato Marco (CM) 1, Adjudicación Directa (AD)9, Contrato entre Entidades 1 y Solicitud de Información (SDI) 4 Del total de procedimientos electrónicos 24 (quitando 4 SDI y 2 LP declarados desiertos) 16 contratos ya están registrados en COMPRANET quedando pendiente 2 por formalizar, obteniendo un 88% de avance en el trimestre. En el primer trimestre se integró en COMPRANET un alta de usuario con Perfil de Responsable UC (estatus pendiente) para mantener actualizado los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET. No se reportan incidencias e inconsistencias, así como asuntos pendientes en COMPRANET durante el trimestre. El 30 de enero de 2020 se publicó en COMPRANET el PAAS 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 fue cargado al sistema COMPRANET el 30 de enero del 2020. Al primer trimestre de 2020 no ha sufrido modificaciones. Durante el primer trimestre no se firmaron acuerdos consolidados y no existe evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas para adquirir o contratar bienes o servicios en forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 Programación y Presupuesto en coordinación con la Dirección de Comercialización, están analizando los rubros de gasto correspondientes a impresión y distribución de billete, para en su caso, establecer metas de ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 segunda sesión ordinaria de COCODI se informará sobre el ejercicio presupuestal al 31 de marzo de 2020, así como las medidas correctivas y preventivas que, en su caso, 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	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

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.	Presupuestario que abarca el 95% del presupuesto anual, la Subdirección General de Finanzas y Sistemas considera que por el momento el diseño y desempeño de las políticas y programas es adecuado para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos, por lo que se considera que por el momento no existe la necesidad de cambiar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En segunda sesión ordinaria de COCODI se informará sobre el ejercicio presupuestal al 31 de marzo de 2020, así como las medidas correctivas y preventivas que, en su caso, sea necesario adoptar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2020, la Coordinación de Asesores, integró la Matriz de Riesgos Institucional, la cual contempla dos riesgos que, de materializarse, afectan directamente al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, siendo los siguientes: Contratos asignados a proveedores y/o contratistas concertados sin cumplir con los requisitos establecidos en la LAASSP; y Gastos y costos ejercidos mayores a los ingresos registrados. Aunado a lo anterior, se determinaron dos riesgos 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, ambos en el cuadrante de Controlados; todos los riesgos descritos cuentan con mecanismos de control que serán verificados trimestralmente.
Profesionalización y 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 trimestre se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales sobre el tema de la Nueva Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre 2020 se realizaron 2 sesiones extraordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la primera sesión se celebró el 31 de enero de 2020, y la segunda sesión se celebró el 14 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.	PAC 2020 en proceso de elaboración. Evaluación del Desempeño: Con oficios GODP/0024/2020,GODP/0025/2020, GODP/0026/2020,GODP/0027/2020,GODP/0028/2020,GODP/0029/2020,GODP/0030/2020, GODP/0031/2020, GODP/0032/2020, GODP/0033/2020 y SCD/003/2020, se solicitó designar Evaluadores, dando respuesta con oficios SGFS/67/2020 del 06/02/20, DTJ/059/2020 del 07/02/2020, email de la SGCS del 10/02/2020, CA/057/2020 del 07/02/2020,750-1/154/2020 del 31/01/2020, GRM/0351/2020 del 19/02/2020,GAP/0189/2020 del 29/01/2020,GSM/0131/2020 del 06/02/2020, GSG/124/2020 del 06/02/2020, DA/0479/2020 del 30/01/2020 y GODP/0083/2020 del 04/02/202. La Entidad se encuentra en la etapa final del proceso, apegándose al Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19. Difusión de resultados de la ECCO 2019 a través del correo electrónico de Capacitación conforme al PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la 4ta. Sesión Ordinaria del COMERI, del 12 de diciembre 2019; se instruyó la publicación en la Normateca Interna: Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, Acuerdo COMERI SOIV 12/12/19.5, aprobado en Junta Directiva 58/2019. En la 1ra. Sesión Extraordinaria del COMERI, del 13 de febrero 2020; se instruyó la publicación e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inclusión en la Normateca Interna y SANI-APF: Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional, Acuerdo COMERI SEI 13/02/20.4, aprobados en Junta Directiva 08/2016. Manual de Procedimientos de la Dirección de Informática, Acuerdo COMERI SEI 13/02/20.5. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, Acuerdo COMERI SEI 13/02/20.6. El 1er. documento está publicado en el inventario del SANI-APF, los 3 últimos se está a la espera de revisión de la 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 8 de enero de 2020, el OIC informó por oficios 500/UAF/307/2019 y CGOVC/113/946/2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, ambos de la SFP, respectivamente, hacen del conocimiento del Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, que fueron identificadas las plazas a devolverse al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, emitiendo opinión favorable. Posteriormente, por oficio SGFS/0089/2020, del 3 de marzo del 2020, se informó al Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, que el 13 de febrero de 2020 se cargó el Escenario en RHNet la cancelación de 5 plazas del OIC, consideradas como procedentes por la SHCP con el folio MOV-2019-06-HHQ-02, y por último, por oficio SSFP/408/0385/2020 y SSFP/408/DGOR/0303/2020, del 4 de marzo del 2020, la DGOR informó su aprobación y registro con vigencia del 1 de enero de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La última estructura orgánica aprobada y registrada es la correspondiente al 1 de enero de 2019, por medio de los oficios SSFP/408/0950/2019 Y SSFP/408/DGOR/0718/2019 de fecha 5 de junio de 2019.En el presente ejercicio se encuentran en proceso los trabajos correspondientes a la fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, publicada el 14 de enero de 1985, publicado el DOF el 14 de enero de 2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Pronósticos para la Asistencia Pública, publicadas en el DOF el 27/02/2020.
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 General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio de 2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18 de agosto de 2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Entidad para el ejercicio 2020, a fin de revisar las funciones de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios al Estatuto Orgánico y Manuales Generales, dentro del primer trimestre del 2020.
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. 1.- Al primer trimestre se cuenta con el avalúo actualizado del inmueble ubicado en Calle TajMahal No. 30, Col. Los Cedros, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04800. 2.- Se encuentra en proceso de revisión por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el avalúo del inmueble denominado el Moro, ubicado en Plaza de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta al resto de los inmuebles, y derivado de la contingencia sanitaria por el Covid-19, las actividades del el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales se encuentran suspendidas, sin embargo, una vez que se regularicen dichas actividades, se continuará con los trámites correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario 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). En lo que corresponde a su aseguramiento, el 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. 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	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al primer trimestre de 2020 el inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre en seguimiento al 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, asimismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia a todos los inmuebles, aunque no se encuentren en uso actualmente, obteniendo un 25% de avance respecto al programa en mención.
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 finales del primer trimestre de 2020, se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad que se detallan a continuación: 1.- Una 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. 2.- La planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, cabe aclarar que a la fecha, se encuentra el contrato en proceso de revisión por el área jurídica, para posteriormente continuar con su formalización.

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 Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesaria la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviara dicha información a su homóloga 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.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo quinto del 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. En su compromiso de colaboración, y con la finalidad de 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 Gerencia de Relaciones Públicas perteneciente a Pronósticos para la Asistencia Pública, pone a disposición de la ciudadanía los siguientes canales de comunicación utilizados para la interacción y respuesta de los interesados: a. Centro de Atención (Contact Center) con dos líneas directas y 9 extensiones los números. En las que se recibieron durante el primer trimestre del 2020 un total de 7,514 llamadas. b. Contacto Web, un formulario disponible en el portal Institucional para recibir todos los comentarios de los ciudadanos. Mismos que son atendidos en un periodo máximo de 5 días hábiles. c. Redes sociales, a través de Facebook y Twitter, ponemos a disposición de los interesados un canal más de comunicación y atención donde se brinda información oportuna a los requerimientos expresados por los interesados. Durante el primer trimestre del 2020, se recibieron y dieron atención a un aproximado de 473 mensajes a través del perfil principal en Facebook. En consecuencia, de los comentarios recibidos por parte de la ciudadanía, se ha gestionado la elaboración de materiales que coadyuven a la transparencia de la Entidad, invitando a que formen parte como asistentes en nuestros sorteos en vivo, funjan como observadores activos y con ello, se fortalezca la imagen, legalidad y confianza de la Entidad en los ciudadanos. Asimismo, se tiene presencia constante como recordatorio de estos canales de comunicación a través del portal web Institucional.

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.	Las contrataciones llevadas a cabo durante el periodo se han regido por los principios sobre las cuales se promueve que los recursos económicos de que dispone el Gobierno sean administrados con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, así como dando cumplimiento a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, establecidas en el artículo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 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.	Como cada año, se registran las adquisiciones, y los procedimientos señalados en la Ley, con el que se lleva un puntual seguimiento del estatus en el que avanza la formalización de las contrataciones
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió al INAI la Cédula de Detención de Necesidades de Capacitación, por medio de la cual se identificaron los requerimientos de capacitación que solicitó el personal de las unidades administrativas de Pronósticos para la Asistencia Pública, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, de manera específica los siguientes temas: Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Introducción a la Administración Pública Mexicana; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Gestión de Documentos y Administración de Archivos; Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados; Clasificación de la información; Ley General de Archivos; Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia; Interpretación y Argumentación Jurídica, y Ética 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.	Se ha dado a conocer al Órgano Interno de Control de causas imputables a los prestadores del servicio por las que no se ha llevado a cabo las contrataciones
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 del año, en la Gerencia de Recursos Humanos se recibieron 17 requerimientos de información mismos que fueron atendidos en tiempo, así mismo el área de Quejas proporcionó el número de requerimientos que ha hecho a la Entidad en el primer trimestre y son 100, y 3 prorrogas solicitadas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito al área convocante conoce las fechas de los cursos y ha asistido a algunos de ellos.

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.	Se ha dado a conocer al Órgano Interno de Control de causas imputables a los prestadores del servicio por las que no se ha llevado a cabo las contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad ha implementado una serie de estrategias acompañadas de políticas de ajuste y austeridad en el gasto que permitan lograr una mayor eficiencia en las erogaciones de Pronósticos para la Asistencia Pública relacionadas a la contratación de sus servicios básicos y de apoyo, buscando no solo las mejores condiciones para el Estado, sino que se traduzcan en obtener los precios más competitivos en el mercado y lograr los mayores ahorros en harás de apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para sumarse activa y decididamente a la política de austeridad republicana establecida por el Gobierno de México para el presente Ejercicio Fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó el riesgo denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", mismo que se encuentra alineado al objetivo institucional, plasmado en el Programa de Desarrollo Institucional de PAP; respecto a riesgos de posibles actos de corrupción se identificó el denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente", ambos riesgos están debidamente registrados en el PTAR 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.	Se convocó a la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI, para la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad cuanta con la política 2 de la norma interna “Control de Documentos” que a la letra establece: “Es responsabilidad de los dueños y/o responsables de los procesos mantener actualizadas las normas internas que aplican, de acuerdo a la operación real, para desarrollar las funciones en el ámbito de su competencia, por lo que deben revisarlas por lo menos una vez cada dos años”, por lo anterior anualmente elabora el Programa Anual de trabajo de revisión de normas sobre aquella normativa que fue actualizada hace dos años, asimismo aquella normativa que por necesidades de las áreas requieren su actualización. Es importante mencionar que una vez que las normas internas son dictaminadas y aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) estas son publicadas en el Sistema Integral de Gestión, Normateca Interna y Sistema de Administración de Normas Internas (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.	Durante 2020 se dará seguimiento al “Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2020” sin embargo derivado del Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Lotería Nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2020 y ante la Fusión de los dos organismos (Lotería Nacional y Pronósticos para la Asistencia Pública) se dará prioridad a la revisión de las actividades y funciones por cada una de las áreas para detectar aquellas funciones que se estima sean incluidas en las actividades y funciones de la entidad fusionante.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante la ejecución del programa de revisión de normas internas 2020, se está analizando cada norma interna, que esté de acuerdo a la operación real, para desarrollo de las funciones en el ámbito de su competencia de cada unidad administrativa, asimismo se avaluará si el proceso se puede eficientar con el uso de las TIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 SSPF/408/DGOR/0282/2020 se aprobó y registro el escenario en el sistema RHNet el cual considera la devolución de plazas al Ramo 23, con vigencia 1 de enero 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 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, según corresponda
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 sede de Pronósticos para la Asistencia Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1397 Col. Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Cp. 03920, Ciudad de México, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información del inmueble se encuentra actualizada 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.	Pronósticos para la Asistencia Pública no realizó acciones de regularización jurídica o llevó a cabo acciones legales o administrativas para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	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	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Pronósticos para la Asistencia Pública no cuenta con inmuebles arrendados en la Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre de 2020 se realizó la ampliación de diversos contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad así como sus instalaciones 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, así como aplicación de pintura en la agencia expendedora número 600, accesos, barandales y rampa para personas con discapacidad, entre otros.

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 2017. 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.
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.	Conforme al calendario de acciones que se establecen en el documento de "Alianza para el Gobierno Abierto", hay dos puntos relacionados con el quehacer de FIRA: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable y fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, siendo responsables SEMARNAT, SADER, CONAFOR, CONAGUA, Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), CONAPESCA y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente PROFEPA. Estaremos atentos y coordinados con ellos cuando se requiera que FIRA participe en alguno de los grupos de trabajo que se establezcan.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 11 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2019. - Dos empleados se capacitaron en cuatro cursos del INAI en materia de transparencia. - El 58 % del personal cuenta con indicadores y metas definidas y vinculadas a metas institucionales. El 42% cuenta con indicadores vinculados a metas institucionales que se encuentran en proceso de validación.
Combate 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 reporta, se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema que fue proporcionada por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. En el numeral 2.1.5 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para difundir las faltas administrativas y sanciones. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizada el 20 de marzo del presente año. Se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales y se está en espera de recibir la información que deba difundirse.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta, se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema que fue proporcionada por la Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial 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.	En el periodo que se reporta, se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema que fue proporcionada por la Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el numeral 1.2.1 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para gestionar capacitación en materia de conflictos de intereses. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año. Se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales y se está en espera de recibir la información que deba difundirse.
Combate a la impunidad	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 numeral 2.1.3 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para difundir los materiales sobre conflictos de intereses. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año. Se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales y se está en espera de recibir la información que deba difundirse.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 6 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 5. Cabe señalar que el requerimiento que no fue atendido en el primer trimestre será atendido en el mes de abril dentro del plazo otorgado por el OIC de la Institución, es decir, se atenderá en tiempo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del 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	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el trimestre que se reporta el 73% de los procedimientos fueron convocados con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica (mixtos y electrónicos), teniendo que el 47% fueron totalmente electrónicos. El 31 de enero de 2020 se publicó en Compra Net el PAAAS dando cumplimiento con los plazos establecidos en norma,

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.	posteriormente se tuvieron 2 modificaciones que fueron publicadas el 25 de febrero y 27 de marzo 2020. 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 Compra Net y los usuarios están actualizados. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Misma, se informa que no se cuenta con ningún procedimiento de contratación de manera totalmente electrónica conforme lo establecido el artículo 28 de dicha ley que señala: "En las licitaciones públicas se podrán utilizar medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito. Por lo que en las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, no es posible realizar procedimientos de contratación totalmente electrónica ya que los licitantes pueden optar por presentar proposiciones por escrito (en forma presencial). Con fecha 31 de enero de 2020 se publicó en Compra Net el Programa Anual de Obra Pública y con fechas 25 de febrero y 27 de marzo de 2020 se publicaron las modificaciones mensuales al mismo. Asimismo, en dicho periodo se publicaron en Compra Net 4 procedimientos de contratación realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 31 de enero de 2020 se publicó en CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública, dando cumplimiento con los plazos establecidos en norma, posteriormente se tuvieron 2 modificaciones que fueron publicadas el 25 de febrero y 27 de marzo 2020. Asimismo se participó en la consolidación convocada por el Servicios de Administración Tributaria para la contratación de la POLIZA DE SEGUROS CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES FEDERALES Y LOS DE PROPIEDAD DE TERCEROS, RESPONSABILIDAD CIVIL, TERRORISMO E INFIDELIDAD DE EMPLEADOS Y POLIZA DE SEGUROS CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA PARQUE VEHICULAR.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	FIRA realizó un análisis de sus programas presupuestarios que se incluyeron para el ejercicio 2020, y se concluyó en su momento que no era necesario modificar la estructura programática de la entidad para el referido año. Asimismo, se está integrando el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA y su contribución al Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo (PRONAFIDE) 2020-2024, que se encuentra también en proceso de integración.
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	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 01/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2019, así como la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos Estratégicos 2020. Se presentaron 6 riesgos cuantificables y 1 no cuantificable.
Profesionalización y 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 numeral 2.1.1 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre la Nueva Ética Pública. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año. Se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales y se está en espera de recibir la información que deba difundirse.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 1er trimestre del 2020 se han llevado a cabo 2 sesiones ordinarias, la primera el 29 de enero y la segunda el 20 de marzo del 2020. Informe Anual de Actividades 2019 aprobado en la sesión 01/2020 e incorporado al SSECOOE el 5 de febrero. Programa Anual de Trabajo 2020 aprobado en la sesión 02/2020 el cual será incorporado en el SSECCOE antes de la fecha establecida (15 de abril). El contenido del Informe se registró el 5 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		febrero de 2020. URL del sitio en que se publicó IAA 2019 se incorporó al SSECCOE el 7 de febrero de 2020. Difusión de material al personal de la Entidad. El Protocolo para la prevención, atención y sanción del AS y HS, 20 de febrero de 2020 y el Prontuario lenguaje incluyente se difundieron al personal el 20 de febrero de 2020. Se elaboró y difundió material con motivo del Día internacional de la mujer el 6 y 9 de marzo de 2020. Denuncias. No se presentaron denuncias en el trimestre a reportar. Directorio de integrantes del CEPCI. Primera actualización se realizó en el SSECCOE el 18 de febrero. Sesiones y Actas. Sesión ordinaria 01/2020 se registró en el SSECCOE 13/02/2020, sesión ordinaria 02/2020 se registró el 01 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.	Se capacitó al 21% del personal en el primer trimestre. Asimismo, se tiene establecido en los procedimientos internos que todo el personal cuente con indicadores y metas vinculadas a metas institucionales. Durante este trimestre se llevó a cabo la evaluación de indicadores 2019 del personal y se están definiendo los indicadores y metas 2020. El pasado12 de febrero de 2020 se envió a la SFP oficio DGAAJ/019/2020 donde se informan la Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Dichas prácticas fueron incluidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para su atención y seguimiento. El PAT 2020 del CEPCI fue aprobado en la sesión ordinaria 2/2020 de fecha 20 de marzo del 2020.
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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el primer trimestre 2020 se reporta 1 proceso esencial y 3 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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el primer trimestre se inició con Crédito. Respecto a la norma, en el periodo se han actualizado 3 para ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos, al cierre de 2019 se tiene un total de 92 de 96 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 reporta se actualizó la estructura orgánica institucional, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones. Los principales cambios realizados fueron: *Dar cumplimiento a lo dispuesto por las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la CNBV respecto a que debe existir un área independiente que realice las funciones de Auditoría Interna. *Crear un área que lleve a cabo la integración y seguimiento de la estrategia y de los proyectos más relevantes de la institución. Incorporar elementos de innovación tecnológica, financiera y geoespacial para impulsar las actividades estratégicas de promoción y crédito, así como para generar información que contribuya a mejorar la gestión de riesgos y asesoría técnica inteligente entre los intermediarios financieros y acreditados y beneficiarios finales y población en general. *Incorporar elementos de innovación tecnológica, financiera y geoespacial para impulsar las actividades estratégicas de promoción y crédito, así como para generar información que contribuya a mejorar la gestión de riesgos y asesoría técnica inteligente entre los intermediarios financieros y acreditados y beneficiarios finales y población en general. Esta actualización fue autorizada por los Comités Técnicos de la Institución y se realizarán los trámites correspondientes ante la SHCP y la SFP. Asimismo se informa que esta Institución no tiene personal contratado por honorarios ni personal eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de las actualizaciones en el periodo que se reporta a la Estructura Orgánica de la Institución y al Estatuto Orgánico, se manifiesta que el Manual de Organización de la Institución se encuentra en actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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: 1. Se solicitó al INDEP las escrituras de enajenación de los siguientes inmuebles: Casa habitación en Morelia, Mich. y Casa habitación en Cárdenas, Tabasco. Lo anterior, para envío de los documentos al INDAABIN para constancia de la enajenación. 2. Se efectuó trámite de baja en el SIPIFP de los siguientes inmuebles enajenados: inmuebles con RFI 19-26371-2; 7-16243-0; 12-19667-2; estando en espera del análisis del INDAABIN correspondiente. Se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 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, turnando Oficio al INDAABIN en el que se detalla la situación de los inmuebles propiedad de FIRA respecto a altas y bajas del Sistema. 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 al respecto. Lo anterior en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019.

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 identificó los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. De dicho análisis se identificaron 5 inmuebles sin de Folio Real, 3 inmuebles sin inscripción local y 4 inmuebles sin inscripción federal, por lo que se estará dando el trámite correspondiente para atender esta situación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Existe dos inmuebles que no se han podido registrar en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, lo cual ha sido informado al INDAABIN y se estará dando el seguimiento correspondiente. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se presentaron inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público por lo que en caso de que se requieran para el programa mencionado sería necesario explorar los mecanismos jurídicos conforme a la normativa vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Las metas de los programas presupuestarios son anuales, por lo que una vez que se tengan los resultados preliminares de los mismos se realizará la evaluación de sus resultados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de 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 primer trimestre hay un total de 12 contratos registrados en bitácora, lo que refleja un 16.9% respecto del total de 71 contratos establecidos en el PAAS. Los 12 contratos han sido mediante adjudicación directa e importan un monto total de $10,271,996.72 pesos
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 trimestre de 2018, 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el primer 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 31 de marzo de 2020 FOCIR no tiene incidencias que atender.

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	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 videoconferencias sobre temas entre laborales entre servidores públicos 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.	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	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 febrero de 2020, se capacitó a 22 personas de 51 vigentes. En materia de Prácticas de Transformación y cultura organizacional derivado de la ECCO, no se cuenta con ningún avance al cierre del 1er trimestre 2020.
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.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

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.	Conforme al calendario de acciones que se establecen en el documento de "Alianza para el Gobierno Abierto", hay dos puntos relacionados con el quehacer de FIRA: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable y fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, siendo responsables SEMARNAT, SADER, CONAFOR, CONAGUA, Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), CONAPESCA y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente PROFEPA. Estaremos atentos y coordinados con ellos cuando se requiera que FIRA participe en alguno de los grupos de trabajo que se establezcan.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 4 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con 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 actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Al primer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de

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.	comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la e Firma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	FIRA realizó un análisis de sus programas presupuestarios que se incluyeron para el ejercicio 2020, y se concluyó en su momento que no era necesario modificar la estructura programática de la entidad para el referido año. Asimismo, se está integrando el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA y su contribución al Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo (PRONAFIDE) 2020-2024, que se encuentra también en proceso de integración.
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 01/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2019, así como la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos Estratégicos 2020. Se presentaron 6 riesgos cuantificables y 1 no cuantificable.
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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el primer trimestre 2020 se reporta 1 proceso esencial y 3 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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el primer trimestre se inició con Crédito. Respecto a la norma, en el periodo se han actualizado 3 para ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos, al cierre de 2019 se tiene un total de 92 de 96 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 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, turnando Oficio al INDAABIN en el que se detalla la situación de los inmuebles propiedad de FIRA respecto a altas y bajas del 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.	Se identificó los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. De dicho análisis se identificó 1 inmueble sin de inscripción federal, por lo que se estará dando el trámite correspondiente para atender esta situación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 arrendado. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se presentaron inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público por lo que en caso de que se requieran para el programa mencionado sería necesario explorar los mecanismos jurídicos conforme a la normativa vigente
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	- Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

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 31 de marzo del 2020, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) tiene en proceso de atención 3 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 primer trimestre de 2020, no se atendieron, ni se determinaron observaciones del FOVI por el OIC, lo anterior, debido a que no se tenían observaciones pendientes de atender, y al continuar en proceso las auditorías programadas a concluir en el primer trimestre, 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.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se incorporó en las páginas de intranet e internet de SHF, el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, el cual 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 corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 trimestre de 2020 se difundió a las personas servidoras públicas responsables de cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la capacitación presencial y en línea otorgada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se trabaja conjuntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los servidores públicos tengan la información suficiente y clara para la presentación de sus declaraciones patrimoniales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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. 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación de correo electrónico en la nube. Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo. Implementación de enlaces para el intercambio de información entre instituciones financieras y SHF vía Internet: RUV Infonavit Instituciones financieras Desarrolladores de vivienda Administradores de Cartera Primarios y Maestros. Implementación de Sistema de Publicación de Bienes Asegurados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre del 2020, se ha promovido el uso de las Tecnologías de la Información, para reducir los costos de recursos materiales y servicios generales del Gobierno Federal, implementando las siguientes acciones: Reducir la impresión a color de oficios y circular. Uso de copia electrónicas en los oficios. Incrementar el uso de telefonía IP. Uso de sistemas de trámites internos para los empleados. Utilización de herramientas y medios electrónicos para llevar a cabo reuniones virtuales y videoconferencias durante la segunda quincena de marzo por las medidas de prevención de 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	Como parte de la modificación realizada en la estructura organizacional de Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), se vio fortalecido el control interno, estableciéndose de manera más clara las responsabilidades de las diferentes unidades administrativas en todos los procesos; particularmente en el de Crédito, poniendo especial énfasis en la supervisión y seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	los proyectos y créditos otorgados, asimismo se fortalecieron las actividades de administración y recuperación de cartera, así como de bienes adjudicados, además de que la estructura se alinea a los requerimientos normativos y mejores prácticas del sector financiero, mejorando así la calidad de los bienes y servicios que proporciona SHF. Se optimizaron los controles internos, delimitando mejor las actividades, supervisión y responsabilidades, así como un seguimiento permanente a los niveles de servicio que se otorgan entre las áreas de la institución, inhibiendo así los posibles actos de corrupción que pudieran surgir derivado de la falta de supervisión, además de diseñar un sistema de control de la actividad crediticia para vigilar que ésta sea acorde con las estrategias y fines de la institución, aplicando las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 17 de marzo del presente, en el marco del Día Internacional de la Mujer, se impartió al personal de SHF en materia de igualdad de género / violencia de género, la plática: Transversalidad de género y empoderamiento de las mujeres.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por 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.	Para los procesos bancarios y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por la 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 Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos. 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, se actualizó acorde a la nueva estructura autorizada por el Consejo Directivo de la Institución en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo contrata los servicios de un valuador para contar 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIIPIST 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	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 2017. 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.
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.	Conforme al calendario de acciones que se establecen en el documento de "Alianza para el Gobierno Abierto", hay dos puntos relacionados con el quehacer de FIRA: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable y fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, siendo responsables SEMARNAT, SADER, CONAFOR, CONAGUA, Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), CONAPESCA y la Procuraduría Federal de Protección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al Ambiente PROFEPA. Estaremos atentos y coordinados con ellos cuando se requiera que FIRA participe en alguno de los grupos de trabajo que se establezcan.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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. De igual manera 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 actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la e Firma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	FIRA realizó un análisis de sus programas presupuestarios que se incluyeron para el ejercicio 2020, y se concluyó en su momento que no era necesario modificar la estructura programática de la entidad para el referido año. Asimismo, se está integrando el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA y su contribución al Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo (PRONAFIDE) 2020-2024, que se encuentra también en proceso de integración.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 01/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2019, así como la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos Estratégicos 2020. Se presentaron 6 riesgos cuantificables y 1 no cuantificable.
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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el primer trimestre 2020 se reporta 1 proceso esencial y 3 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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el primer trimestre se inició con Crédito. Respecto a la norma, en el periodo se han actualizado 3 para ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	En apego a lo establecido en el Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos, al cierre de 2019 se tiene un total de 92 de 96 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	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 2017. 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.
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.	Conforme al calendario de acciones que se establecen en el documento de "Alianza para el Gobierno Abierto", hay dos puntos relacionados con el quehacer de FIRA: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable y fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, siendo responsables SEMARNAT, SADER, CONAFOR, CONAGUA, Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), CONAPESCA y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente PROFEPA. Estaremos atentos y coordinados con ellos cuando se requiera que FIRA participe en alguno de los grupos de trabajo que se establezcan.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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. De igual manera 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 actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audioconferencias, servicio de videoconferencias y correo electrónico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la e Firma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	FIRA realizó un análisis de sus programas presupuestarios que se incluyeron para el ejercicio 2020, y se concluyó en su momento que no era necesario modificar la estructura programática de la entidad para el referido año. Asimismo, se está integrando el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA y su contribución al Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo (PRONAFIDE) 2020-2024, que se encuentra también en proceso de integración.
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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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 01/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2019, así como la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos Estratégicos 2020. Se presentaron 6 riesgos cuantificables y 1 no cuantificable.
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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el primer trimestre 2020 se reporta 1 proceso esencial y 3 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 con 120 normas (4 NIA, 59 NIA-NSA y 57 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el primer trimestre se inició con Crédito. Respecto a la norma, en el periodo se han actualizado 3 para ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos, al cierre de 2019 se tiene un total de 92 de 96 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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: 1. Se efectuó trámite de baja en el SIPIFP de los siguientes inmuebles enajenados: inmuebles con RFI 12-19667-2; estando en espera del análisis del INDAABIN correspondiente. Se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 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, turnando Oficio al INDAABIN en el que se detalla la situación de los inmuebles propiedad de FIRA respecto a altas y bajas del Sistema. 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adjudicados por recuperación judicial en el SIPIFP, quedando pendiente la resolución al respecto. Lo anterior en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019.
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 identificó los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Todos los inmuebles cuentan con la información 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.	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 arrendado. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se presentaron inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público por lo que en caso de que se requieran para el programa mencionado sería necesario explorar los mecanismos jurídicos conforme a la normativa 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.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

Agroasemex, S.A.

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	Se dio seguimiento a los acuerdos de COCODI

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 primer trimestre se validó la existencia de riesgos de integridad-corrupción, para los procesos, gestiona contabilidad y administra y coloca riesgos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Comunicados enviados y firma de normatividad laboral de movimientos de personal
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a las personas servidoras públicas, mediante comunicados internos sobre el cumplimiento oportuno de la presentación de la declaración patrimonial, así como información sobre el nuevo sistema de presentación de declaraciones y reportes al Órgano Interno 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.	Comunicados enviados y reportes mensuales al OIC
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 Institución cuenta con herramientas tecnológico, que se usan por el personal, para reducir el costo de materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios, respecto de su cumplimiento, 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.	Durante el primer trimestre se validó la existencia de riesgos de integridad-corrupción, para los procesos, gestiona contabilidad y administra y coloca 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.	En el periodo que se informa, la Institución comunicó mediante difusión interna a las personas servidoras públicas, el Código de ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y Los pilares de 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.	Se inició con la actualización del inventario de normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Permanentemente la Gerencia de Procesos trabaja en la simplificación y mejora de los procesos sustantivos de AGROASEMEX

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos de AGROASEMEX, se encuentran vinculados con 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.	Se presentó al Consejo de Administración de AGROASEMEX para su autorización interna
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se presentó al Consejo de Administración de AGROASEMEX para su autorización interna
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 al Consejo de Administración de AGROASEMEX para su autorización interna
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de AGROASEMEX, cuentan con el dictamen valuatorio actualizado.
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 presentan informes de seguimiento de acuerdo a lo solicitado
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene registrados los inmuebles propiedad de AGROASEMEX
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 encuentran los inmuebles destinados en comodato, para uso de oficinas y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta de acuerdo al Acuerdo del Consejo de Administración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se encuentran los inmuebles destinados en comodato, para uso de oficinas y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta de acuerdo al Acuerdo del Consejo de Administración
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan acciones de mantenimiento en los inmuebles que no se encuentran en comodato y el Inmueble matriz.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna emitió el Informe de actividades realizadas durante el 4to. trimestre de 2019, mismo que fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2020, el día 20 de febrero de 2020 a las 10:00 horas. Dicho informe incluye el seguimiento a las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas en relación con la operación de la Institución, con el fin de que sean subsanadas oportunamente. Se informó que durante el 4to. trimestre 2019 se dieron de alta a 60 hallazgos, se solventaron 67 y se dio de baja a 1 por traspaso a recomendación, quedando un saldo de 205 observaciones al cierre del trimestre. Asimismo, se dio seguimiento a cuatro oficios emitidos por diversas instancias fiscalizadoras: OAESII/0599/2020, OASF/0215/2020, 122-2/4900/2020 y 122-2/4901/2020. En todos los casos, se giró oficio a las áreas responsables de generar la evidencia para solventar las observaciones, se encuentra en proceso el análisis de la misma, para posteriormente remitirla conforme los plazos establecidos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, el 13 de marzo del presente año, el Comité de Transparencia de esta Institución aprobó el "Documento de seguridad para la protección de datos personales en posesión del Banco del Bienestar S.N.C., I.B.D.", el cual contiene un plan de trabajo y diversas medidas para proteger los datos personales objeto de tratamiento por parte de los servidores públicos adscritos al Banco. Asimismo, 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 impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron durante el mes de marzo mensajes compartidos por la SFP, a través del correo RH Informa. En temas de extravío de documentación oficial y la obligatoriedad de 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	Se difundió en el mes de marzo el mensaje compartido por la SFP, a través del correo RH Informa, respecto a que debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	correspondientes, así mismo el mensaje de la obligatoriedad de presentar la declaración, durante 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.	Se difundió en el mes de marzo el mensaje compartido por la SFP, a través del correo RH Informa, respecto a la obligatoriedad de brindar a todas las personas el mismo trato.
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 mediante oficio la plantilla de personal correspondiente a un área de la Dirección General Adjunta de Inclusión Financiera del Banco, a fin de continuar con la investigación correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento 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; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, principalmente, así como en el Título Tercero, Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria" del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, y demás normativa aplicable, se da un seguimiento puntual del presupuesto institucional. No obstante, es importante señalar que actualmente el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. se encuentra en proceso de expansión, el cual forma parte del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y del compromiso presidencial número 30, anunciado el 1° de diciembre de 2018, motivo por el cual se prevé que el gasto en ciertos conceptos aumente para cumplir con dicho mandato.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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. 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, se verifican las consolidaciones que se tienen en proceso por parte de la SHCP, para en su caso, llevarlas a cabo en conjunto. Asimismo, al se identifican si existen posibilidad de consolidada las 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	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	tecnológicas internas para mantener informados y en comunicación en el proceso, a todas las áreas que intervienen.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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, si al cierre del ejercicio existen economías se reintegrarán al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, conforme a las disposiciones de cierre que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario, o de medidas adicionales en materia presupuestaria que se emitan durante el ejercicio fiscal 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.	Conforme a la estrategia que determinen las áreas ejecutoras de los recursos, es decir, la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación y la Dirección de Recursos Materiales, se dará seguimiento al presupuesto y se les estará informando sobre los resultados de sus acciones en materia de contención del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1) Con la finalidad de coadyuvar para acercar los servicios financieros a la población objetivo que reside en México, o connacionales residentes en Estados Unidos, se logró habilitar la página www.bancodelbienestar.com.mx para apertura de cuentas de depósito a la vista. 2) Asimismo, para el desarrollo del producto de crédito de primer piso, se está buscando implementación de una plataforma de evaluación automática a través de un modelo paramétrico (*credit scoring).* Esta iniciativa reduce considerablemente tiempo de operación y se minimiza el riesgo operativo de captura y análisis de información de prospectos de crédito.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente, se da seguimiento de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y se reportará ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con fundamento en el numeral 18 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) y en referencia al oficio No. 4194-20-0069 del 21 de febrero 2020, se notificó a través del oficio DGAEC_DEE_071_2020 de fecha 30 de marzo el avance del 100% de cada ASM derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados 2018 al Programa de Inclusión Financiera, lo cual fue registrado en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), generándose en dicho sistema el formato de "Avance al Documento de Trabajo". Dicha información se encuentra pública en el link siguiente: https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2019
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer 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 diciembre de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al respecto, es importante mencionar que los Pp del Banco, no se encuentran alineados al PNCCIMGP, sino al PRONAFIDE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se integró el inventario de normas internas del Banco, obteniendo un total de 105 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 17 normas internas que son susceptibles de mejora. Al primer trimestre de 2020 se realizaron acciones de mejora a un proceso: Programas Gubernamentales, adjuntándose como evidencia el documento con las mejoras correspondientes a políticas, flujos de operación y narrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 e integró el archivo de procesos esenciales (sustantivos) del Banco, obteniéndose un total de 36 procesos. El archivo contiene información de la denominación y detalle de dichos procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se están llevando a cabo las gestiones para el registro de plazas eventuales, con lo cual se fortalecerán las estructuras, realizando una reingeniería integral de 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 están llevando a cabo las gestiones para el registro de plazas eventuales, con lo cual se fortalecerán las estructuras, realizando una reingeniería integral de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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; sin embargo, tendrá adecuaciones a partir de la autorización de plazas eventuales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Banco del Bienestar actualmente cuenta con 8 inmuebles propios, por lo que se procederá a realizar la actualización de los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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 nuevos inmuebles para sucursales, se reportará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se están llevando a cabo los procesos administrativos y jurídicos para obtener la acreditación de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente el inmueble utilizado por el corporativo del Banco del Bienestar ubicado en: Río Magdalena No. 115, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, rebasa la ocupación máxima; por lo que derivado a la expansión de la Institución se solicitó al INDAABIN la asignación de un inmueble.

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 uso de los inmuebles en arrendamiento es destinado para Sucursales Bancarias con atención al público, por lo que el aprovechamiento de los espacios depende de los requerimientos que nos solicita la Dirección 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 el cual contempla el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió el material a difundir por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos, perteneciente a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP y se está definiendo los medios y tiempos para la difusión del material. Considerando la contingencia actual y a fin de optimizar el impacto de la información, se definirá el uso de la misma una vez concluida la contingencia sanitaria y que el personal de la Institución regrese a las instalaciones.
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.	Después de una revisión de los archivos y documentos en poder de esta Dirección de Adquisiciones, A la fecha la no tiene registro de presuntos actos constitutivos de infracción en los términos descritos del compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se ha mantenido actualizado el "Sistema de Administración de Normas Internas# (SANI) y el Inventario de Procesos Esenciales de la Institución. Se envió la información requerida al órgano Interno de Control de Bancomext.

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, 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 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.
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 GA/192200/1311/2020 se hizo del conocimiento al OIC de BANOBRAS, que el proveedor "VIBE CONSUTORES, S.C.", podría ubicarse en algún supuesto de infracción previsto en la LAASSP o en su Reglamento.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, durante el primer trimestre del año, difundió material en materia de Conflictos de Interés, mediante correo electrónico, a todo el personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Mediante oficio GA/192200/1311/2020 se hizo del conocimiento al OIC de BANOBRAS, que el proveedor "VIBE CONSUTORES, S.C.", podría ubicarse en algún supuesto de infracción previsto

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.	en la LAASSP o en su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Normatividad vigente aplicable en la programación, control y ejecución del presupuesto 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.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos realizados en el trimestre) *100= (15/25) *100=60% 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= (22/22) *100=100% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Se dio de baja la cuenta de usuario cnet22108 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 13, Inconsistencias atendidas 5, Incidencias pendientes 2, Inconsistencias pendientes 1 5. Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP. Conforme al Folio de acuse no 15805178341710807, el PAAAS de BANOBRAS registrado en el sistema CompraNet, el 31 de enero 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.	Disposiciones, lineamientos y circulares en materia de austeridad y control presupuestario emitidas por la autoridad competente aplicables para 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.	Como parte de los servicios proporcionados a las áreas de negocio para la atención de sus requerimientos de mejora, mantenimiento y nuevos desarrollos, se ha privilegiado la evaluación de los componentes actuales de la infraestructura tecnológica así como del uso de software libre para evitar incurrir en gastos adicionales en licenciamientos o nuevos componentes. Así mismo dentro del desarrollo con software libre se encuentran en proceso de liberación dos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los proyectos que son parte delas necesidades de las áreas operativas del Banco para atender requerimientos normativos, es decir el Sistema de generación de archivos de transferencias internacionales, así como el desarrollo en curso del Sistema de Contingencia Operativa Al terna. Como futuras acciones se formalizan los controles y mecanismos en la directriz de desarrollo vigente, para continuar promoviendo y eficientando el uso de herramientas libres en aquellos componentes que lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores (CNBV), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 informan las acciones para la programación presupuestación ejercicio y control del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Derivado del ejercicio de identificación de riesgos, en Banobras se cuenta con un inventario de 44 riesgos clasificados como de corrupción, entre los que se encuentran los relacionados con: la posibilidad de acuerdos entre dos o más servidores públicos para obtener ventajas o ganancias ilícitas, fraude o apropiación indebida de activos, omisión o realización de actividades a cambio de dinero, por intimidación o amenazas, entre otras. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinaron los controles aplicables para evitar y reducir el riesgo, entre los que se encuentran: la segregación de funciones por áreas independientes en las diferentes etapas del proceso, revisión de documentación por parte del Comité de Auditoría y el Consejo Directivo, validaciones de expedientes, entre otras. Dichos controles o mecanismos de control se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia. Avances: -Durante el período enero-marzo como parte del ejercicio anual de revisión de riesgos y controles, se encuentran en revisión los inventarios tanto de riesgos como de los controles asociados a dichos riesgos, con la finalidad de valorar la existencia y suficiencia de los últimos.
Profesionalización y 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, difundió entre el personal de la institución el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Ambos documentos son considerados dentro de la difusión sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores (CNBV), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, se encuentra debidamente integrado. b) Actualmente se ha realizado una sesión ordinaria, la cual se celebró el 30 de enero de 2020, y en la cual se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019, del CEPCI. c) Las actividades que ha llevado el CEPCI, a lo largo de este año y que se han incorporado oportunamente en el SSECCOE, son: 1. Aprobar el Informe Anual de Actividades, 2019 (IAA 2019). 2. Incorporar al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019). 3. Incorporar al SSECCOE un archivo que indique la URL del sitio donde se publicó el IAA 2019, o que contenga un hipervínculo que conduzca a dicho documento. 4. Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. 5. 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI). 6. Validar o, en su caso, actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero de 2020. 7. 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. 8. Atender las solicitudes de asesoría y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI sobre el Tema de conflicto de intereses.
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 Durante el Primer Trimestre de 2020, se han revisado, a solicitud de diversas áreas de Banobras, 31 documentos normativos distintos, de las cuales se han actualizado y publicado en la Normateca Institucional un total de 15 normas internas. a) Número total de normas internas de la institución: 105 normas internas. b) Del total de normas internas de la Institución, señalar cuántas se encuentran registradas en SANI: las 105 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 18 normas restantes se encuentran en estatus de solicitud de revisión (aún no forman parte del inventario de SANI). c) Número de normas internas no registradas en SANI: las 105 normas internas de Banobras se encuentran cargadas al sistema SANI, bajo las características que anteriormente se mencionaron. d) Número de normas actualizadas: durante el primer trimestre de 2020 se han actualizado 15 normas internas distintas y se han publicado en la Normateca Institucional. 2.- Número de procesos esenciales registrados en inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo de enero a marzo del 2020: 5
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Los 6 procesos esenciales en Banobras se nombran conforme a lo siguiente: (i) Programas y

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.	Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados, (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos esenciales, por tener más de un año de vigencia, se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Políticas y Lineamientos del Proceso de Asistencia Técnica; (ii) Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyos Recuperables y No Recuperables Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), (iii) Manual del Producto Arrendamiento Financiero; y (iv) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros. a) Los procesos esenciales que presentaron simplificaciones y/o mejoras durante enero a marzo 2020, fueron los siguientes: (i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, así como gestión con OFI, IFI y AC, (ii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iii) Promoción de Infraestructura, (iv) Mesa de Derivados; (v) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). b) Las mejoras consistieron en: Actualización de los manuales que los documentan. c) Los procesos siguientes, presentaron mejoras: (i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (ii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones y, (iii) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería), realizaron la revisión y actualización de sus diagramas y elaboración de las fichas PEPSU.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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) En el periodo de enero a marzo del presente año, se analizaron los diagramas y fichas PEPSU, de los siguientes procesos esenciales: (i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (ii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones y, (iii) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). b) 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. c) Las áreas dueños de los procesos, no tienen identificado elementos adicionales de tecnologías 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.	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras, se encuentra actualizado con vigencia fecha 04 de marzo del presente año.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2020, se llevó a cabo el análisis

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo 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 que cuenten con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun 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 enero al 31 de marzo 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. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo 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 elaborar 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.
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 enero al 31 de marzo 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 enero al 31 de marzo de 2020, se llevó a cabo el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la normatividad interna.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Contraloría Interna, conforme a la metodología de administración de riesgos implementada en esta S.N.C., 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, de obtuvo 6 posibles riesgos a los que dará seguimiento de acuerdo a las acciones de control que tienen asignadas para su tratamiento.
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.
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. 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	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 30 de marzo de 2020, el CEPCI aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2020, su Programa Anual de Trabajo 2020, en el cual se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, programado para el segundo y tercer 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.	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. Enero: Talleres de clasificación de la información y búsqueda exhaustiva de la información, Febrero: Taller de criterios emitidos por el INAI; Marzo: Taller de elaboración de pruebas de daño.
Combate 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 los compromisos por el 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. Dichas infografías se han difundido en los meses de enero, febrero y marzo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	El Órgano Interno de Control remite directamente dicha información a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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, el realizar su declaración patrimonial, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
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 los compromisos por el CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas infografías se han difundido en los meses de enero, febrero y marzo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como parte de los compromisos por el CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a conflictos de intereses, prevención de la corrupción y la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en los meses de enero, febrero y marzo. Asimismo, el CEPCI en coordinación con el área de capacitación de la Dirección de Factor Humano, el realizar un curso en materia de prevención de la corrupción, tocando temas 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 30 de marzo de 2020, en la 2a. Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI, se atendió la solicitud de asesoría o consulta por la Dirección de Factor Humano de la probable existencia de un conflicto de intereses, entre personal integrante al Módulo de Nuevo Laredo, perteneciente a la Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos, considerando que no se presenta la existencia de un conflicto de intereses, recomendado hacer del conocimiento a las personas señaladas que en caso de incurrir a un incumplimiento, se sancionará conforme a la legislación vigente.
Combate a la impunidad	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 los compromisos por el CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a conflictos de intereses, específicamente que es y los tipos de conflictos, así como temas de prevención de la corrupción y la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en los meses de enero, febrero y marzo.
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.
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 relacionados a éstas. 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.

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.	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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 suben 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BANJERCITO fomenta la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que las áreas requirentes (internas de esta Institución), tengan comunicación permanente y de esta manera, se haga una sola requisición para atender a todas las áreas involucradas, de esa manera, se busca asegurar las mejores condiciones en las contrataciones conducentes. Lo anterior conforme a lo señalado en los artículos 17 y 26 de la LAASSP y los lineamientos correspondientes, atendiendo en todo momento los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para ser más eficiente la operación del Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	El 12 de marzo de 2020, la Dirección de Banca Electrónica solicitó la designación de presupuesto destinado a la adquisición del Sistema Onboarding Digital. La importancia de dicho proyecto radica en permitir realizar la contratación de servicios, apertura de cuentas y solicitudes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	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 única. Dicho proyecto se espera sea revisado, visto bueno y autorizado por la SHCP para iniciar el proceso de contratación, cuya finalidad es otorgar servicios con calidad y oportunidad al ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Contraloría Interna, da seguimiento a las acciones de control originadas de la Matriz de Riesgos Institucionales, cuyos resultados y avances de cumplimiento son reportados al Comité de Auditoría, a la SFP y a la Dirección General de manera trimestral. La Contraloría Interna no es competente en dar seguimiento e informar respecto a las medidas de austeridad aplicadas, siendo esta actividad responsabilidad del OIC, de acuerdo a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Contraloría Interna tiene como función principal la implementación de controles que ayuden a mitigar riesgos que impliquen el incumplimiento de metas y objetivos institucionales, siendo así un área preventiva. No obstante, dentro de las facultades atribuidas a dicha Contraloría Interna, no es competencia dar seguimiento al uso eficiente de los recursos, siendo esta actividad responsabilidad del OIC a través de la Gerencia de Auditoria Interna del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Previa a la sesión trimestral del Comité de Auditoría se informa el cumplimiento de los programas presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 alto impacto, relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2020, de obtuvo 6 posibles riesgos a los que dará seguimiento de acuerdo a las acciones de control que tienen asignadas para su tratamiento.
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.
Profesionalización y 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 los compromisos por el CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en los meses de enero, febrero y marzo.
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.

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 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 desarrolló una metodología para la elaboración de la normatividad interna basada en BPM(Business Process Management), la cual consiste en un análisis exhaustivo de la documentación normativa actual, áreas que atribuyen a su cumplimiento, así como herramientas, personas o sistemas, gestión por procesos, modelado de procesos de acuerdo a BPMN (Bussines Process Model and Notation). Para la puesta en marcha el Plan de trabajo hacia la documentación de la normatividad interna, se realiza un 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, realizando el levantamiento, la identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección de los manuales internos en coordinación con el área solicitante y el área de control operativo. Se analizó y actualizó el listado de documentos normativos considerados como relevantes pasando de un total de 122 a 130. El índice de simplificación de procesos y normatividad interna es del 29%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este punto se atiende con la información proporcionada en el punto anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se tiene contemplado para el segundo trimestre de 2020 la actualización y registro de la estructura organizacional de Banjercito, conforme a lo aprobado por el H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se tiene contemplado para el segundo trimestre de 2020 la actualización y registro de la estructura organizacional de Banjercito, conforme a lo aprobado por el H. Consejo Directivo, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		como el impacto 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 vigente fue actualizado el 31 de julio de 2019. Sin embargo, no se omite mencionar, que a la fecha del presente se están realizando trabajos de actualización del documento citado.
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 y la Dirección Jurídica Fiduciaria, son las áreas responsables de los dictámenes valuatorios, a la fecha se cuentan con 17% de avance del universo de esta Sociedad Nacional de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se ha informado a las áreas correspondientes, el inventario actualizado de los inmuebles de esta S.N.C., señalado cuales son los que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local. Así también de los 5 inmuebles denunciados por la Dirección Jurídica Fiduciaria ante la Fiscalía General de la República por ser ocupación ilegalmente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio y firma electrónicos dirigido al Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales y en cumplimiento a la norma vigésimo tercera de las NPSIIFP, no se han suscrito cambio alguno sobre 30 inmuebles, que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP. Respecto a los inmuebles susceptibles de baja en el inventario, se manifiesta el predio Tlaxcala. Los inmuebles pendientes de alta en el inventario del PIFP, se encuentran Suc. Mazatlán, Suc. Pachuca, Suc. Lázaro Cárdenas, Suc. Villahermosa y Archivo de Concentración. Inmuebles validados por 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 el periodo comprendido del 29 de diciembre de 2019 al 30 de marzo de 2020, la Dirección Jurídica Fiduciaria ha realizado gestiones para la regularización jurídica y presentado 05 denuncias ante la Fiscalía General de la República por inmuebles propiedad de BANJERCITO ocupados ilegalmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 registrado los inmuebles de esta S.N.C. en el INVENTARIO del PIFR, Asimismo, se han presentado las denuncias correspondientes ante la Fiscalía General de la República ocupados ilegalmente. Como parte de las acciones de inspección y vigilancia, del uso y ocupación de los inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Dirección de Administración de Bienes y Servicios, a través de la Gerencia de Servicios, elaboró el "Programa general anual de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles 2020", lo que contribuye a preservar el patrimonio inmobiliario de esta S.N.C.
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.

Nacional Financiera, S.N.C.

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 recibió el material a difundir por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos, perteneciente a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP y se está definiendo los medios y tiempos para la difusión del material. Considerando la contingencia actual y a fin de optimizar el impacto de la información, se definirá el uso de la misma una vez concluida la contingencia sanitaria y que el personal de la Institución regrese a las instalaciones.
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 realizó una búsqueda de esta información en la Dirección de Adquisiciones y Servicios y se determinó que no cuenta ella en virtud de que por sus funciones, no se tiene conocimiento de estas denuncias, por lo que se considera que es el Órgano Interno de Control en la Institución el que, a través de sus controles, pueda proporcionar la información solicitada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se ha mantenido actualizado el "Sistema de Administración de Normas Internas# (SANI) y el Inventario de Procesos Esenciales de la Institución. Se envió la información requerida al órgano Interno de Control de Nacional Financiera.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el 31 de marzo 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. Durante el primer trimestre de 2020, no se atendieron, ni se determinaron observaciones de SHF-SCV por el Órgano Interno de Control (OIC), lo anterior, debido a que no se tenían observaciones pendientes de atender, y al continuar en proceso las auditorías programadas a concluir en el primer trimestre, no fueron determinadas nuevas observaciones. El saldo a la fecha es de 0 (cero)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones determinadas por el OIC pendientes de atender por la institución fiscalizada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se incorporó en las páginas de intranet e internet de SHF, el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, el cual 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 corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 trimestre de 2020 se difundió a las personas servidoras públicas de SHF responsables de cargar información en el sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la capacitación presencial y en línea otorgada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se trabaja juntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los servidores públicos de SHF tengan la información suficiente y clara para la presentación de sus declaraciones patrimoniales. 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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.

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.	Implementación de correo electrónico en la nube. Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo. Implementación de enlaces para el intercambio de información entre instituciones financieras y SHF vía Internet: RUV Infonavit Instituciones financieras Desarrolladores de vivienda Administradores de Cartera Primarios y Maestros. Implementación de Sistema de Publicación de Bienes Asegurados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 primer trimestre del 2020, se ha promovido el uso de las Tecnologías de la Información, para reducir los costos de recursos materiales y servicios generales del Gobierno Federal, implementando las siguientes acciones: Reducir la impresión a color de oficios y circular. Uso de copia electrónicas en los oficios. Incrementar el uso de telefonía IP. Uso de sistemas para trámites internos para los empleados. Utilización de herramientas y medios electrónicos para llevar a cabo reuniones virtuales y videoconferencias durante la segunda quincena de marzo por las medidas de prevención de 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.	Como parte de la modificación realizada en la estructura organizacional de Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), se vio fortalecido el control interno, estableciéndose de manera más clara las responsabilidades de las diferentes unidades administrativas en todos los procesos; particularmente en el de Crédito, poniendo especial énfasis en la supervisión y seguimiento de los proyectos y créditos otorgados, asimismo se fortalecieron las actividades de administración y recuperación de cartera, así como de bienes adjudicados, además de que la estructura se alinea a los requerimientos normativos y mejores prácticas del sector financiero, mejorando así la calidad de los bienes y servicios que proporciona SHF. Se optimizaron los controles internos, delimitando mejor las actividades, supervisión y responsabilidades, así como un seguimiento permanente a los niveles de servicio que se otorgan entre las áreas de la institución, inhibiendo así los posibles actos de corrupción que pudieran surgir derivado de la falta de supervisión, además de diseñar un sistema de control de la actividad crediticia para vigilar que ésta sea acorde con las estrategias y fines de la institución, aplicando las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a todo el personal de SHF mediante correo electrónico el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, mismo que se encuentra publicado en las páginas de Intranet e Internet de SHF; el Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista en la Función Pública se encuentra disponible para todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personal en la Intranet de SHF; la infografía del Día Internacional de la Mujer se publicó en la pantalla ubicada en el acceso principal de las instalaciones de SHF. Los materiales proporcionados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP fueron difundidos al personal. 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.	En el primer trimestre de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI) sesionó en dos ocasiones: el 15 de enero, sesión ordinaria número 13 donde se aprobaron el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA) y el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI; y el 25 de marzo en sesión ordinaria número 14, donde fue aprobado el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI y ratificado el Código de Conducta del Personal de SHF. 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.	Con fecha 17 de marzo del presente, en el marco del Día Internacional de la Mujer, se impartió al personal de SHF en materia de igualdad de género / violencia de género, la plática: Transversalidad de género y empoderamiento de las mujeres. 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por 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.	Para los procesos bancarios y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por la 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 Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con 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.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos. Es importante mencionar que SCV-SHF 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, se actualizó acorde a la nueva estructura autorizada por el Consejo Directivo de la Institución en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo contrata los servicios de un valuador para contar 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIIPIST 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 31 de marzo 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. Durante el primer 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 al continuar en proceso las auditorías programadas a concluir en el primer trimestre, 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.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se incorporó en las páginas de intranet e internet de SHF, el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, el cual 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.

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 primer trimestre de 2020, se difundió a las personas servidoras públicas responsables de cargar información en el sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la capacitación presencial y en línea otorgada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se trabaja conjuntamente con el Órgano Interno de Control para definir estrategias de difusión para que todos los servidores públicos tengan la información suficiente y clara para la presentación de sus declaraciones patrimoniales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han recibido aproximadamente 5 requerimientos de información y documentación de servidores públicos adscritos a SHF. No se han solicitado prórrogas al Órgano Interno de Control para atender dichos requerimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Implementación de correo electrónico en la nube.

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.	Implementación de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo. Implementación de enlaces para el intercambio de información entre instituciones financieras y SHF vía internet: RUV Infonavit Instituciones financieras Desarrolladores de vivienda Administradores de Cartera Primarios y Maestros. Implementación de Sistema de Publicación de Bienes Asegurados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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	Hacer uso 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 primer trimestre del 2020, se ha promovido el uso de las Tecnologías de la Información, para reducir los costos de recursos materiales y servicios generales del Gobierno Federal, implementando las siguientes acciones: Reducir la impresión a color de oficios y circular. Uso de copia electrónicas en los oficios. Incrementar el uso de telefonía IP. Uso de sistemas para trámites internos del personal empleado. Utilización de herramientas y medios electrónicos para llevar a cabo reuniones virtuales y videoconferencias durante la segunda quincena de marzo por las medidas de prevención de 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.	Como parte de la modificación realizada en la estructura organizacional de Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), se vio fortalecido el control interno, estableciéndose de manera más clara las responsabilidades de las diferentes unidades administrativas en todos los procesos; particularmente en el de Crédito, poniendo especial énfasis en la supervisión y seguimiento de los proyectos y créditos otorgados, asimismo se fortalecieron las actividades de administración y recuperación de cartera, así como de bienes adjudicados, además de que la estructura se alinea a los requerimientos normativos y mejores prácticas del sector financiero, mejorando así la calidad de los bienes y servicios que proporciona SHF. Se optimizaron los controles internos, delimitando mejor las actividades, supervisión y responsabilidades, así como un seguimiento permanente a los niveles de servicio que se otorgan entre las áreas de la institución, inhibiendo así los posibles actos de corrupción que pudieran surgir derivado de la falta de supervisión, además de diseñar un sistema de control de la actividad crediticia para vigilar que ésta sea acorde con las estrategias y fines de la institución, aplicando las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Hasta el año 2019, SHF operaba dos programas sustantivos (E024 y F852) con lo que se obtenían resultados canalizando crédito a desarrolladores y a través de intermediarios financieros, vertientes que caracterizaban dichos programas; sin embargo, la diversificación de las actividades y productos para atender el financiamiento al mercado hipotecario, dificultaba llevar a cabo una asignación de recursos diferenciada, dado que las áreas que integran Sociedad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hipotecaria Federal operan los productos crediticios en ambas direcciones simultáneamente, por lo que se propuso fusionar en uno solo los mencionados programas. Derivado de lo anterior, para 2020 opera únicamente el programa "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras". Cabe señalar que dicha fusión fue también recomendada por el Órgano Interno de Control en Sociedad Hipotecaria Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a todo el personal de la Institución, mediante correo electrónico, el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, mismo que se encuentra publicado en las páginas de Intranet e Internet de SHF; el Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista en la Función Pública se encuentra disponible para todo el personal en la Intranet de SHF; la infografía del Día Internacional de la Mujer fue publicada en la pantalla ubicada en el acceso principal de las instalaciones de SHF. Los materiales proporcionados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP fueron difundidos al personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI) sesionó en dos ocasiones: el 15 de enero, sesión ordinaria número 13 donde se aprobaron el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA) y el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI; y el 25 de marzo en sesión ordinaria número 14, donde fue aprobado el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI y ratificado el Código de Conducta del Personal de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 17 de marzo del presente, en el marco del Día Internacional de la Mujer, se impartió al personal de SHF en materia de igualdad de género / violencia de género, la plática: Transversalidad de género y empoderamiento de las mujeres.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por 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.	Para los procesos bancarios y de seguros se cuenta con el Plan de Actualización de Manuales Relevantes que se presenta al Comité de Auditoría, es importante subrayar que estos no consideran los Manuales de Aplicación General emitidos por la 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,	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	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.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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, se actualizó acorde a la nueva estructura autorizada por el Consejo Directivo de la Institución en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal contrata los servicios de un valuador para contar 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIIPIST 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.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los programas presupuestarios de la S.D.N. no presentaron variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido por lo que no hay acuerdos pendientes al respecto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 Comportamiento Anual de Riesgos se identificaron 98 riesgos, que fueron controlados y cumplidos por las Unidades Administrativas de la S.D.N., mediante 333 acciones. Se elaboró la matriz de riesgos en la que se identificaron 94 riesgos los cuales se encuentran en proceso de control mediante la materialización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos por los organismos de la S.D.N., mediante 293 acciones para mitigarlos.
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 del 15 de Nov. 2019 al 15 Ene. 2020, se estableció el programa de "Transparencia y rendición de cuentas en la adquisición de armas". En el 2/o. Hito se realiza un diagnóstico sobre la importación de armas, se materializa de enero a junio 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.	La SEDENA en coordinación con el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, materializa el Programa de Capacitación en las modalidades presencial y en línea, en los diferentes cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, teniéndose como meta para el 2020, un total de 413 elementos capacitados en modalidad presencial y 903 en modalidad en línea. Asimismo, la SEDENA tanto en el interior como en la expedita atención a la ciudadanía, en el periodo que se reporta se contestaron 878 solicitudes de información de 1,133 recibidas, 52 recursos de revisión de 57 recibidos, 12 solicitudes de información de apoyo a deudos de 13 recibidas y 10 solicitudes de información de equipo militar de 12 recibidas. De igual forma pública las obligaciones generales y específicas cada trimestre que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 6 de marzo de 2020, se llevó a cabo la capacitación y sensibilización de 22 servidores públicos de la SEDENA, en materia de ética pública e integridad pública y prevención de conflictos de interés impartida por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	En el periodo que se reporta se materializó una Sesión Ordinaria del Comité de Ética y 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.	de conflictos de interés, en la cual no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión en la SEDENA de materiales provistos por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, siendo los siguientes: 1. Protocolo para la atención, prevención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual. 2. Prontuario del Lenguaje Incluyente. Difusión de Infografías del día Internacional de la Mujer.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría de la Defensa Nacional, publica oportunamente su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a más tardar el 31 de enero de cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 1/er. trimestre del presente ejercicio fiscal, la Secretaría de la Defensa Nacional no ha llevado a cabo la adquisición de bienes e insumos o bien la contratación de servicios 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.	Actualmente la Secretaría de la Defensa Nacional, está en proceso de adquisición de 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", mediante 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	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 para su aplicación a los Programas Prioritarios del Gobierno Federal, para someterla a consideración y aprobación del Titular de la S.D.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 cumplimiento a las políticas de austeridad republicanas implementadas por el Gobierno Federal, durante el primer semestre de 2020, no se tiene programado la adquisición de equipos de cómputo para la sustitución de equipos obsoletos. Asimismo, los equipos de cómputo que se tienen en funcionamiento en los organismos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Defensa Nacional cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, la cual fomenta la reducción de costos de operación.
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 sistemas que se encuentran en operación para la digitalización de trámites son monitoreados permanentemente por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea (C.I.E.F.A.M.), con el objeto de detectar posibles fallas y así poder analizar y realizar las mejoras 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.	La calificación promedio de los Programas Presupuestarios (Pps.) fue de 4.4. en una escala de 5.0 puntos, por lo que dichos programas y la estructura programática no requirieron adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Secretaría de la Defensa Nacional, materializó su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.), en el que se identificaron 94 riesgos para controlarse durante 2020 y 293 acciones para mitigar los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por la naturaleza de sus funciones, la Secretaría de la Defensa Nacional como Instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Profesionalización y 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 al interior de la Secretaría de la Defensa Nacional el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual, así como el prontuario del Lenguaje Incluyente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y Conflictos de Interés 2020 y al Programa Anual de Trabajo del CEPCI, el referido órgano colegiado ha elaborado los instrumentos sustantivos para su funcionamiento, realizando las actividades sustantivas del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Secretaría de la Defensa Nacional está materializando el Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2018-2024, un total de 109 normas internas de la S.D.N.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Secretaría de la Defensa Nacional está materializando el Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2018-2024, un total de 109 normas internas de la S.D.N.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se simplificaron 145 trámites para agilizar el flujo de los trámites y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste de 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 opera el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la S.D.N. que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública. Se cuenta implementado el "Sistema de Control de Aspirantes al Sistema Educativo Militar", el cual se apega a la normatividad de la Secretaría de la Defensa Nacional para el proceso de admisión al Sistema Educativo Militar (SEM), mismo que permite sistematizar dicho proceso a través de Internet, empleando las TIC´S.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente la Secretaría de la Defensa Nacional, se encuentra realizando la revisión de la totalidad de las Planillas Orgánicas, de los Organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a fin de regularizar la situación presupuestal del personal que integra esta Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Que los Organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos cuenten con una planilla orgánica acorde a sus necesidades, permitirá contar con los efectivos suficientes que puedan cumplir adecuadamente con las misiones asignadas al Ejército y F.A.M., así como el apoyo a los tres órdenes de Gobierno.
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 de la SEDENA, cuenta con 24 avalúos paramétricos actualizados de un universo de 518 predios destinados a esta Secretaría, a efecto de contar con un documento que sustente el valor de dichos inmuebles para efectos de registro en términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se regularizaron 6 inmuebles ocupados por la Secretaría de la Defensa Nacional y que carecen de Título de Propiedad, bajo los procedimientos jurídico-administrativos correspondientes. Se actualizó la información en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Se validó por el Titular de la SEDENA, con su firma electrónica en su calidad de Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualizó la Base de Datos del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con los datos correspondientes consistentes en folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. La SEDENA a la fecha no cuenta con ocupaciones irregulares en predios destinados a su favor.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Se ingresó en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario del INDAABIN, la información

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.	de los predios (disponibilidad, aprovechamiento, condominio, construcciones, uso genérico y uso específico) con la información que proporcionaron los Mandos Territoriales, siendo en un 99.1% de la totalidad de los predios exclusivamente para el desarrollo de actividades castrenses.
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 verifico la información en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario que los predios destinados a la SEDENA tengan la información (disponibilidad, aprovechamiento, condominio, construcciones, uso genérico y uso específico), encontrándose discrepancias en la información en un 80% del total de los inmuebles por lo que de manera gradual se solventará dicha información hasta su conclusión

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

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.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro; Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM. Al primer trimestre de 2020 el Programa de Administración de Riesgos, cuenta con un avance del 42%, para lo cual se comenzó con las implementaciones de las acciones de control programadas con el fin de administrarlos y evitar su materialización. Durante este trimestre no se materializó ningún riesgo de alto impacto.
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 por parte del Órgano Interno de Control, se determinaron 7 observaciones resultados de los actos de fiscalización a la Dirección de Vivienda relativas a la Administración y Control de las Unidades Habitacionales Militares y Navales; asimismo, se determinaron 9 recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación relativas a la atención médica preventiva.
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 al personal del Instituto como funciona y opera la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" al publicar en la página de intranet lo relativo a que es como funciona sobre qué actos puede alertar, sus objetivos y como enviar una alerta.
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 mes de febrero y marzo del presente año, 69 servidores públicos de este Instituto remitieron su constancia del curso que les fue asignado. Dicha capacitación fue modalidad en

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.	línea brindada por el INAI, en los distintos cursos en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo, los cuales se encuentran en la plataforma denominada CEVIFAI.
Combate 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 2 Infografías relativas al tema, con el fin de difundir entre el personal interno y usuarios para dar a conocer cuáles son las faltas administrativas en las que puede incurrir las personas servidoras públicas de este Instituto, 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.	Se informó a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y al Órgano Interno de Control que la empresa Bioxcontrol S.A DE C.V. declinó la adjudicación del servicio de fumigación en la Casa Hogar para Militares Retirados, por lo que de conformidad al Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informan los hechos presumiblemente constitutivos de la 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.	En la página de Intranet se colocó información relativa a la declaración de situación patrimonial de inicio, modificación, conclusión, la guía práctica del usuario, así como el nuevo sistema de DeclaraNet de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, mediante Circular interna del 20 de febrero de 2020 se difundió lo relativo a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses a través del nuevo sistema DeclaraNet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet) se remitieron infografías y colocaron posters de diversos temas, incluyendo lo relativo a la Ley General de responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del oficio SG. /11/086/2020 de fecha 10 de febrero del actual, el Instituto solicitó a la Secretaría de la Función Pública, la impartición del curso "Elementos fundamentales para evitar conflictos de interés" a fin de fortalecer la integridad y la ética que demanda el Gobierno Federal". Así mismo la SFP en Of. No. SFP/UEEPCI/419/0056/2020 de fecha 17 de febrero del actual, informó que actualmente no se cuenta con las herramientas tecnológicas para el citado curso, sin embargo se programó impartir un curso presencia el 28 de abril del presente año en las instalaciones del ISSFAM.
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 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contar con las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna situación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet) se remitieron infografías y colocaron posters de diversos temas, incluyendo lo relativo al Comité de ética y prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del año NO (negativo) se presentaron investigaciones administrativas 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 informó a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y al Órgano Interno de Control que la empresa Bioxcontrol S.A DE C.V. declinó la adjudicación del servicio de fumigación en la Casa Hogar para Militares Retirados, por lo que de conformidad al Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informan los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se solicitaron a las Unidades Administrativas del Instituto la programación de los capítulos 2000 y 3000 para elaborar el anteproyecto del presupuesto 2021, considerando en su planeación las medidas dictadas por la SHCP en materia de austeridad, para lo cual se eliminaron diversos bienes 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.	Los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios realizan los procedimientos electrónicos de Licitaciones Públicas, Invitación a Cuando menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas a través del Sistema CompraNet, ejecutando un 58% de los mismos en el primer trimestre de 2020, a fin de dar cumplimiento a la normatividad emitida. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, conforme a la rotación del personal que integra la Unidad Compradora. Se formalizaron 50 contratos, los cuales representan el 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	El Departamento de Contratación de Servicios solicita a las diversas Direcciones de Área que se deben privilegiar las licitaciones públicas en las contrataciones de los servicios, situación por la cual se programa la contratación de varios servicios a través del proceso licitatorio, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Estado, además de fomentar la transparencia en los mismos, realizando consolidaciones internas en la contratación de servicios El Departamento de Abastecimientos ha realizado compras a través de la Tienda Digital del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	Gobierno Federal, en la cual se consolidan las adquisiciones de algunos productos de oficina. Con respecto a la carga inicial del PAAAS, se informa que ésta se realizó el 31 de enero de 2020, y que hasta la fecha no han existido modificaciones al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. Se reflejan 7 incidencias, las cuales 6 ya se corrigieron, quedando pendiente 1 por corregir, ya que se tiene que publicar el procedimiento; sin embargo, se debe de acatar la directiva de austeridad y se eliminará en caso de proceder.
Mejora de 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 coordina con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial. En el trimestre se realizaron 3 pláticas para administradores de las UU.HH. Asimismo, en este primer trimestre se incorporó por este mismo sistema la plática al personal militar que va a pasar a situación de retiro, para estar en posibilidades de informar lo relativo a sus prestaciones y como solicitarlos, en cualquier punto de la República Mexicana, llevándose a cabo dos pláticas virtuales en los meses de febrero y marzo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 apego a las políticas de austeridad republicana, se realizaron las acciones correspondientes en la contratación del software de base datos Oracle conforme a lo indicado por la coordinación de Estrategia Digital Nacional en su oficio No. CEDN/UGD/433/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, que a la letra dice: “Se solicita eliminar del anexo técnico las licencias adicionales, ya que por políticas de austeridad de la actual administración, por el momento no se autoriza la contratación de nuevos servicios en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana” Dichas acciones para el cumplimiento de la citada ley fueron aprobadas y dictaminadas como favorables por la coordinación de Estrategia Digital Nacional en su oficio No. CEDN/UGD/838/2020 de fecha 10 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.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro; Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM. Al primer trimestre de 2020 el Programa de Administración de Riesgos, cuenta con un avance del 42%, para lo cual se comenzó con las implementaciones de las acciones de control programadas con el fin de administrarlos y evitar su materialización. Durante este trimestre no se materializó ningún riesgo de alto impacto.
Profesionalización y 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 página de intranet se encuentran publicadas infografías de temas relacionados con la Nueva Ética Pública. Se tiene contemplado reforzar la difusión a través de lo que emita la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, en efecto de no contar con la información, se crearon infografías que se publicaron en el mes de marzo del año en curso."
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto, cuenta con un Programa Anual de Trabajo 2020, el cual es eje rector para propiciar la Nueva Ética Pública en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	esta Dependencia, se han llevado a cabo 1 sesión ordinaria, dos extraordinarias y una sesión trimestral, a fin de corroborar el avance de las acciones programadas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 este Instituto, estableció un Programa Anual de Trabajo para desarrollar en el ejercicio 2020, entre sus acciones se encuentra la promover la Nueva Ética Pública en esta Dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Por lo que respecta al punto de capacitación: aún no se lleva a cabo ningún curso, ni contratación de los mismos, sin embargo ya fue aprobado el programa anual de capacitación. En relación a la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, se realizó la captura de las prácticas en la plataforma de R.H. NET con 12 practicas, de las cuales, ya se dio cumplimiento a la primera en el mes 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.	En el primer trimestre se actualizaron 4 normas internas: Criterios para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales. (Por estar desactualizados), Lineamientos de la comisión evaluadora de ascensos. (asegurar que los aspirantes que concursen sea la persona idónea, garantizando que cumpla con la aptitud, conocimientos teóricos y desempeño práctico que demande el puesto, así como establecer controles más estrictos de confidencialidad respecto a la elaboración y resguardo del examen teórico y práctico).Gestión de trámites, cambia su nombre a Gestión de trámites y atención personal, Atención e información vía telefónica, cambia su nombre al de Atención al usuario no describían en las actividades el uso de tecnologías con que cuenta el área para la atención
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con un total de 155 normas que conforman el inventario. En el Programa de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna se determinó el análisis y mejora de los siguientes procesos: -Trámite para otorgar haber de retiro, pensión y compensación -Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios -Subproceso de actualización y corrección de datos en el Sistema de Información Institucional. -Pago por defunción. Para el cumplimiento de las bases de colaboración se analizará la normatividad, a fin de determinar un programa sexenal para la revisión de las normas internas. En el primer trimestre del 2020 se está llevando a cabo el análisis del proceso sustantivo de haber de retiro, pensión y compensación, para el cual se está realizando un trabajo de campo en la Dirección de Prestaciones Económicas, entrevistando a las personas que desarrollan las funciones en el citado proceso, a fin de identificar las actividades medulares y poder detectar áreas de oportunidad que permitan la simplificación o mejora e incorporación de tecnología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 3 subprocesos En el primer trimestre del 2020 se está llevando a cabo el análisis del procesos sustantivo de haber de retiro, pensión y compensación, para el cual se está realizando un trabajo de campo en la Dirección de Prestaciones Económicas, entrevistando a las personas que desarrollan las funciones en el citado proceso, a fin de identificar las actividades medulares y poder detectar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas de oportunidad que permitan la simplificación o mejora e incorporación de tecnología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 Admtvas, registrando en el Sist. (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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Departamento Control de Bienes Inmuebles y Activos Fijos en el transcurso del primer trimestre 2020, se encuentran actualizando los datos administrativos, jurídicos y físicos de diversos inmuebles propiedad del Instituto con un avance de 35%, en el módulo de paramétricos del Sistema de Información Inmobiliaria Paraestatal y F.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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 entre las cuales se destaca: 1).-En trámite el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto. 2).- La Dir. Jur. 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. 3).-La Dirección Jurídica interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. 3).-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. 4).-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. 5).-Se están realizando diversas acciones ante el INDAABIN, respecto a la U.H.M. Esc. Sup. de Guerra, CDMX, toda vez que el inmueble requiere que se corrija las medidas de las colindancias establecidas en el decreto. 6).- 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.
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 solicita 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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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. Al respecto, este Organismo informó que pese a que cuenta con inmuebles que están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorizados para su enajenación, los recursos económicos obtenidos se invierten en la materialización de diversos proyectos de vivienda, con los que se cubren las necesidades de vivienda de la población de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.

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	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número S1-CSAEGRO-01-2020 y Acuerdo 1 relacionado con el programa presupuestario con clave E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria y S263 Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. Derivado de la variación al alza del 10.35% CSAEGRO y del 10% a la baja para SENASICA entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: SENASICA: Realizar la revisión de los indicadores de la MIR 2020 con el acompañamiento del Órgano Interno de Control. CSAEGRO: Actualizar la MIR 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SADER - DGPPyF - DGA: Se han identificado 5 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que corresponden a los programas: Producción para el Bienestar (1) Crédito Ganadero (3) Fertilizantes (1). Las acciones de control comprometidas para mitigar los riesgos identificados están dirigidas a transparentar la entrega de los apoyos mediante la comprobación por parte del productor en qué acciones y conceptos productivos invirtió el apoyo y que se acredite la posesión legal del predio estableciéndolo en las Reglas de Operación. Así como implementar mecanismos preventivos de seguimiento a Agentes Técnicos, realizando talleres de difusión e información a los beneficiarios y de capacitación al personal operativo sobre marco normativo. SENASICA: Se identificaron los riesgos institucionales, se integraron en PTAR 2020 11 Acciones de Control para atender cada riesgo de la Matriz. En el trimestre no hay riesgos de alto impacto para la Matriz de Riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: En proceso la aplicación del calendario de capacitación del SIAP, en lo que respecta a la Dirección de Tecnologías de la Información. En proceso de elaboración del anexo técnico del servicio que cubre la acción de control. Consecución de los recursos presupuestales necesarios, para su aplicación en la generación de información y productos de información generados. ASERCA: Se conformó el grupo Estratégico de Administración de Riesgos (GEAR), se registraron los resultados de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucionales; en el (SICOIN), se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con 4 Riesgos 2 de atención inmediata y 2 de 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.	SADER OAG: Con base en estas directrices, aseguramos la calidad en la atención a las acciones notificadas por la ASF y a su vez una mejora continua en el desempeño institucional. Cabe mencionar que todas las acciones fueron atendidas en tiempo y forma por parte de las Unidades Responsables de esta Secretaría, evitando así un procedimiento de sanción administrativa. SENASICA: En el primer trimestre se generaron 10 nuevas observaciones, 1 del OIC y 9 de la ASP; se atendió una conservación pendiente con el OIC y se está en el plazo concedido para la remisión de la información a la ASF para la atención de las últimas acciones notificadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SENASICA: Se difundió mediante Mailling, pantallas, página web SENASICA, los Alertadores internos y Externos en el periodo de enero a marzo de 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.	SADER - UTP: Como parte de los Trabajos previstos en el 4° Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, dentro del compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" se conformó un grupo de trabajo multi-actor, orientado a evaluar, generar recomendaciones y dar seguimiento a la operación de los mecanismos de participación ciudadana, para su incidencia efectiva en la mejora de programas y políticas, así como en los mecanismos de coordinación de programas y políticas a nivel federal del sector rural, por lo que a través del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable se realizarán dichas 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.	SADER - UTP: Mediante oficio, UT 210/2020 del 06 de febrero de 2020, la Unidad de Transparencia envió a la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos del INAI, un archivo abierto, con información de Interés Público ""Planeación Agrícola Nacional 2017 - 2030 y AGROMERCADOS, para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia. Como referente para alinear a los distintos actores del sector agroalimentario en la consecución de un mismo objetivo. Incluye Información Proactiva en beneficio de la Población que propicia bases de un gobierno abierto y busca un precedente en el acceso a la información como una buena práctica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. SIAP: Se ha comenzado la capacitación del personal en materia de transparencia, así como la programación de cursos para los integrantes del Comité de Transparencia. CSAEGRO: Se acreditó una capacitación en línea del curso: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	SNICS: En el mes de marzo se enviaron correos electrónicos al personal sobre dos de las posibles faltas administrativas en que pudieran incurrir con fundamento en lo establecido en la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	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.	SADER: Se difundió el ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción mediante el cual se dan a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses que son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, mediante 2 oficios No. 511.-0112-2020 y 511.-0302-2020, dirigidos a los CC. COORDINADORES Y SUBDIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y ENCARGADOS DEL DESPACHO EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE LA SADER. SIAP: Se realizó la difusión mediante correo electrónico a todos los servidores públicos del Órgano Desconcentrado adjuntando la Guía Práctica de Usuario para el uso de DeclaraNet. SENASICA: Se realizaron acciones de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses ante la Función Pública mediante intranet y correo electrónico. SNICS: En el mes de febrero se difundió vía correo electrónico la Nueva Plataforma: Declaración de Situación Patrimonial con el fin de que el personal del SNICS el fundamento normativo y el objetivo de la declaración patrimonial, invitándoles a conocer la plataforma de DeclaraNet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SNICS: En el mes de marzo se envió un correo electrónico al personal sobre el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que enmarca los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SADER: Se enviaron 6 correos electrónicos a través de los cuales se difundieron infografías referentes a la presentación de quejas y denuncias ante el CEPCI por motivos de incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta; Conflictos de Interés, y conocimiento del Código de Ética y Conducta. SENASICA: Se difundió mediante Mailling, los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés en el periodo de enero a marzo 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 1er trimestre de 2020, se avanzó en el proceso de concentración de archivo a nivel nacional, lo que ha permitido cumplir con el envío de la documentación a la autoridad competente para que esta integre expedientes de investigación. De Enero a Marzo se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos de información: OIC: 88; INAI: 54; Oficina del Abogado General: 28; TSJFA: 50. ASERCA: Mediante oficio No. F00.1511/0131/2020 de fecha 18 de febrero de 2020, se dio atención al requerimiento realizado por la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número 112.OIC.AQ/0342/2020 con motivo del expediente QD/003772020 y folio 112/187/20. SENASICA: A través de los oficios B00.06.02.0293-2020, B00.06.02.0083-2020 y B00.06.02.0966-2020, se dio respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Área de Responsabilidades del 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	SENASICA: El 12 de marzo del presente año, el personal adscrito al área convocante se registró al curso de Procedimientos de la Tienda Digital de Gobierno Federal, capacitación impartida en línea por la Secretaría de la Función Pública.

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.	ASERCA: Con oficio No. F00.1511/073/2020 de fecha 29 de enero de 2020, se dio vista al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la ASERCA, la posible existencia de hechos irregulares que pudieran derivar en presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos adscritos a la ASERCA. SENASICA: Se estableció en las convocatorias que el Órgano Interno de Control podría realizar visitas aleatorias a las instalaciones de los licitantes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SDER - DGTIC Reducción del gasto con relación al 4° trim de 2019 en los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones: telefonía convencional y celular, red nacional, telecomunicaciones (MPLS,Ethernet, puerto IP VPN), cloud para soportar la operación de las aplicaciones institucionales, arrendamiento de equipo de cómputo, arrendamiento de equipo de automatización de control de asistencia, seguridad para equipos, desarrollo y mantenimiento de sistemas sustantivos, mensajería corta para celulares, y servicios de apoyo técnico y administrativo. SENASICA observó reducciones del 53% y 51% en el presupuesto modificado programado al mes de marzo, en los rubros de pasajes aéreos internacionales (partida 37106) y viáticos en el extranjero (partida 37602) respectivamente, en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 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.	SADER-DGTIC: Todos los procedimientos competidos (ITP y LP) que Convoca la DGRMIS, se realizan de manera electrónica en COMPRANET, tanto las contrataciones a nivel central como aquellos que son consolidados. A la fecha se tienen acreditados 8 servidores públicos en el sistema. No se omite señalar que una usuaria (la primera del listado), ya no se encuentra laborando, lo que será actualizado a la brevedad posible. No se debe omitir que el sistema de incidencias e inconsistencias de la plataforma CompraNet fue revisado el pasado 6 de marzo. La UC que nos corresponde es 008000999, encontrando 3 incidencias y una inconsistencia, mismas que fueron solventadas. Asimismo, se publicó el 31 de enero de 2020 el PAAASOP. SENASICA: Durante enero-marzo del 2020, la totalidad de los procedimientos de contratación (40) se llevaron a cabo de manera electrónica fortaleciendo el uso de medios tecnológicos en dichos procesos. Las contrataciones se han realizado dentro del trimestre establecido. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue publicado de manera oportuna el 31 de enero del año en curso en CompraNet. SIAP: Durante el primer trimestre del año 2020 se dio cumplimiento con la publicación del Programa Anual de la Dependencia, el cual se realizó en tiempo el pasado 31 de enero de 2020, asimismo durante el mismo periodo no se llevaron a cabo procedimientos de contratación mediante Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CSAEGRO: La totalidad de los procedimientos de contratación (6) se llevaron a cabo de manera electrónica fortaleciendo el uso de medios tecnológicos. Las contrataciones se han realizado dentro del trimestre establecido. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue publicado de manera oportuna el 31 de enero del año en curso 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.	SADER: Se realizaron contrataciones consolidadas con la SHCP, tales como: Jardinería, Fumigación, Limpieza, Vigilancia (la cual se declara desierto el procedimiento), Combustible, Renta de vehículos, Tienda digital (papelería, insumos de café, cómputo, etc.). SENASICA: Durante el periodo enero-marzo se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación, 1 de ellos adjudicado, otro declarado desierto y el último cancelado. Los procedimientos son: 1) Servicio de mantenimiento preventivo menor y preventivo mayor a equipos electromecánicos, aire acondicionado y plantas de tratamiento de la SADER y sus Órganos Consolidados a Nivel Nacional para el ejercicio fiscal 2020. 2) Servicio de Mantenimiento Menor a Inmuebles Centrales de Agricultura y Organismos Consolidados, y 3) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia a los elevadores ubicados en los Inmuebles Centrales de Agricultura y Órganos Consolidados. SIAP: En el primer trimestre del año 2020 el Órgano Desconcentrado se consolidó a los procedimientos de contratación de los servicios prioritarios que convocó la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. CSAEGRO: Se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP.
Mejora de 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. La DGTIC ha impulsado las plataformas de colaboración no presencial, facilitando al personal la plataforma Google Gsuite que incluye correo electrónico, chat, videoconferencias, espacio de almacenamiento, y herramientas de productividad, que pueden ser accesibles tanto en equipos de cómputo como dispositivos móviles. De igual manera se cuenta con salas de conferencia y telefonía IP para reuniones virtuales entre sus diferentes inmuebles y sus 33 representaciones estatales. SENASICA: Se realizaron 41 eventos de Videoconferencias, de los cuales 36 eventos fueron a nivel nacional y 5 a nivel internacional, participaron un total de 306 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 111 horas. Se habilitaron Redes Virtuales Privadas (VPN) a los servidores públicos que por atención a la contingencia COVID-19 laboran remotamente. SIAP: Se brindaron accesos y herramientas a usuarios del SIAP, para que a través de redes virtuales (VPN), puedan acceder a los recursos, asimismo, los sistemas, servidores de datos, e infraestructura auxiliar, se monitorean vía remota, para atender incidencias que pudieran afectar la continuidad de los servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se llevaron a cabo asesorías personales para configurar accesos remotos a Internet. Se fomentó el uso de herramientas como teamviewer y GSuite, para crear videoconferencias y sesiones de trabajo "a distancia". Asimismo, se han implementado equipos de cómputo virtuales para dar continuidad a la operación de aplicaciones y sistemas. Se brinda soporte técnico y monitoreo de servidores. CSAEGRO: Se realizaron videoconferencias en diferentes temas: Comité de Ética, con proveedores, apoyo a profesores para el uso de herramientas TIC, así mismo Firma de cédulas digitales por escritorio remoto, correos con Alumnos. ASERCA: Se difundieron correos electrónicos para dar prioridad al uso de video conferencias en lugar de reuniones presenciales a través del servicio GSUIT de GMAIL.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SADER -DGTIC Se aprovecha al máximo las ventajas tecnológicas de los servicios de nube pública y que alojan los principales sistemas institucionales, pagando cada mes únicamente la infraestructura por el tiempo en horas que se utiliza, implementando el apagado de servidores y servicios durante los tiempos sin actividad, generado reducción de costos institucionales. SIAP: Se promovió el uso de herramientas de desarrollo de sistemas y manejadores de bases de datos por software libre, o bien con licenciamiento propietario, asimismo, se optó por desarrollar aplicaciones con recursos propios vs la contratación de terceros. Con SADER se acordó el uso de herramientas de colaboración, para reporte de avance de proyectos tecnológicos PETIC y portafolio de iniciativas. SENASICA: Se formalizó un Convenio de Colaboración Plurianual con el INFOTEC para Fábrica de Software y soporte para las aplicaciones actuales del SENASICA. Mediante la Adhesión a un contrato de impresión del INAPAM se obtienen mejores condiciones, 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. En servicio de Centro de Datos representa un 40% de ahorro respecto al contrato de 2019, el servicio de Nómina obtuvo 10% de descuento del servicio 2020 respecto a 2019 y el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo obtiene un 8% de descuento. CSAEGRO: Se elaboró oficio solicitando a la DGTIC de la SADER algún software de control administrativo que se pudiera compartir al CSAEGRO, para utilizar herramientas disponibles y evitar mayor gasto. Aunado recibe las herramientas de correo electrónico, hangouts y antivirus de SADER, para ahorrar tiempo y recursos y se logra que la comunicación sea más rápida y se puedan realizar más actividades en menor tiempo. ASERCA: Se difundieron comunicados para el uso de video conferencias 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.	SADER-DGTIC. Se ha actualizado el Sistema de Gestión y Administración de Programas (SIGAP) para que se puedan realizar de forma digital los trámites de los Programas: Programa de Fertilizantes: aplicación móvil y web (automatización proceso de Inventario) y Programa de Producción para el Bienestar: Visor expediente digital. SIAP: Se revisaron cinco trámites digitales de los cuales tres, ya se encuentran en nivel 4: Digitalización punta a punta. De los dos restantes se concluyó que por su naturaleza, no se pueden cambiar de nivel: "Difusión de información estadística agropecuaria y pesquera de México" (Nivel 1. Informativo), "Certificación de copia de documentos del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra" (Nivel 2. Formulario WEB). SENASICA: Se iniciaron los trabajos de Análisis de los trámites y Servicios del SENASICA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrados ante la CONAMER, con objeto de simplificar y digitalizar los trámites de la institución. CSAEGRO: Desde 2017 se ha trabajado con la emisión de fichas de ingreso en línea para el Centro de Estudios Profesionales (CEP) del Colegio, la información de acceso, se publica en la página WEB y a través del face oficial, durante este trimestre nuevamente se está llevando a cabo la emisión de las fichas de ingreso en línea. ASERCA: Se comunica que ASERCA desde el 2019 NO tiene registrado ningún trámite ante el RFTS.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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: Derivado de la Evaluación de Diseño realizada a los Programas Prioritarios, se mejoró la MIR 2020 de los programas: Fertilizantes, en el nivel de Fin se mide la contribución del programa para mejorar la producción y se identifica a la población objetivo del programa midiendo el incremento de sus rendimientos. Precios de Garantía: En los niveles de Fin y propósito se diseñó un indicador para medir el cambio en los pequeños y medianos productores por tipo de grano y para leche. En el nivel de Fin de igual forma se generó un indicador que mide el diferencial de producción de los pequeños y medianos productores por tipo de grano y para leche. Se agregaron indicadores para medir las actividades de acuerdo a la mecánica operativa. DGPE: Se han realizado reuniones de seguimiento de la evaluación de diseño de los Programas de la Secretaría 2019, así mismo se tiene contemplado el Taller de análisis de acciones derivadas de las recomendaciones de las evaluaciones contenidas en el PAE. ASERCA: No cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación o Lineamientos para el ejercicio 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.	SADER: En el PTAR 2020, se identificaron cinco riesgos de los programas prioritarios: 1) Los rendimientos de los predios de los productores beneficiarios del Programa Producción para el Bienestar con insuficiente incremento; 2) Productividad del pequeño productor pecuario incrementada por debajo de las metas establecidas, 3) Procesos administrativos operando deficientemente, 4) Revolvencia incumplida por parte de los beneficiarios e 5) Impulsar la producción de los productores de pequeña escala mediante la entrega directa de fertilizantes. Los mecanismos de control están dirigidos a transparentar la entrega de los apoyos mediante la comprobación por parte del productor en acciones y conceptos productivos de inversión del apoyo, la acreditación de la posesión legal del predio, la elaboración de una cédula de dictaminación, cédula de validación; mecanismos de seguimiento a Agentes Técnicos, difusión e información a los beneficiarios y de capacitación al personal operativo sobre el marco normativo. SENASICA: En el PTAR 2020, se tiene identificado el Riesgos 2020_3: Actos indebidos cometidos por personal del SENASICA y/o Coadyuvantes, para el cual se ha determinado 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. CSAEGRO: Riesgo 2020_4 Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes del CSAEGRO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acciones de control (3); Participación de los Comités de becas para asignación de apoyos económicos para los estudiantes del CSAEGRO; Conformación de Comités de contraloría social, formados por estudiantes beneficiarios, que vigilen el programa de becas; Realizar las publicaciones del pago de becas. Al primer trimestre 2020, no hubo avance en las acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	CSAEGRO: Seguimiento de actividades de promoción y operación de contraloría social de las estrategias validadas por la unidad de operación regional y contraloría social. Informe final de resultados de las acciones de contraloría social 2019. (CSAEGRO)
Profesionalización y 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 8 correos electrónicos a través de los cuales se difunden infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública. SNICS Se realiza difusión en proyección de pantalla la Nueva Ética Pública. Asimismo se realizaron las siguientes difusiones: · Compromiso 3 no impunidad - 31 de marzo 2020 · Compromiso 2 no impunidad - 24 de marzo 2020 · Compromisos 1, 2 y 3 no impunidad - 17 de marzo 2020 · Gobierno con paridad - 17 de marzo 2020 · La igualdad - 13 de marzo · La igualdad - 11 de marzo · Principio de paridad, ¡Conócelo! - 4 de febrero 2020 · Cursos sobre Corrupción y Desigualdad - 27 de enero y 4 de febrero 2020 · Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés - 24 de enero 2020 SENASICA Se difundió mediante Mailling, los elementos de la Nueva Ética Pública en el periodo de enero a marzo de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ASERCA En la próxima Sesión Ordinaria del COCODI 2020, se presentará en el Orden del día.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 El 30 de marzo de 2020, se emitió el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría. El Programa se conforma por 22 actividades; 5 referentes a capacitación y sensibilización del personal del servicio público, 6 de difusión, 4 referentes a la atención de denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés y 7 relacionadas con la operación del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CESAEGRO el CEPCI aprobó su Informe Anual de Actividades del año inmediato anterior, se realizó la 1era Sesión Ext y 1era Ord. El Protocolo para la Prevención, atención y sanción del Hostigamiento y Acosos Sexual, se incorporó al SSECCOE el Informe Anual de Actividades, y la liga de internet del informe, se difundió por correo a servidores públicos y en la página Institucional. SIAP Se llevó a cabo la 1era Sesión Ord.del CEPCI-SIAP, aprobando el PAT-2020, se realizaron 2 sesiones ext, el informe anual de actividades 2019 y actualización de los Miembros del Comité. Se emitió "Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual" . . Se llevó a cabo un informe de avance de actividades del CEPCI-SIAP para el INMUJERES. SENASICA Se realizó 1 Sesión Ord y 3 Sesiones Ext del CEPCI-SENASICA. Se ratificó a los miembros temporales. Se aprobó el Programa Anual de Trabajo. Se han atendido 4 denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SADER En apego a la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del SPC con motivo de la propagación del COVID-19, publicado en el DOF el 20-marzo y su reforma del 27-marzo-2020, a la fecha no se ha registrado la DNC ni el PAC 2020, por lo que no se cuenta con un % de cumplimiento, no se ha establecido la meta a lograr; no obstante, se han realizado 15 videoconferencias con 232 participantes en derechos humanos y 65 mailings sobre género, paridad, buen trato, etc.; asimismo, se registró el Programa de Prácticas de Transformación de CCO, mismas que se encuentran en proceso de implementación. En Evaluación del Desempeño, evaluó al 99.86% de servidores públicos del SPC, con base en las metas individuales orientadas y definidas en los objetivos estratégicos de la SADER, 1 servidor público pendiente. ASERCA Evaluó 100% de servidores públicos de carrera en su desempeño ejercicio 2019. SIAP Difusión sobre “Día Internacional de la Mujer” en redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram), elaboración de blog publicado en página oficial del SIAP. Aplicación de cuestionario para detectar violencia contra las mujeres y atención a los servidores públicos en la prevención de este problema. SNICS Difusión y documento de Desarrollo Profesional 2019 -2020 - Servicio Profesional de Carrera hecho llegar al personal, detalla alineación de cursos en Derechos Humanos, Transparencia, Hostigamiento y Género, No discriminación, otros que servirán para potencializar habilidades y conocimientos de servidores públicos. 1 persona se capacito en Derechos Humanaos en género SENASICA. Convocatoria SENASICA01-2020, dirigida a mujeres interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. Por oficio se informó del registro en la plataforma informática de RHNet, de objetivos estratégicos; las Prácticas de Transformación y el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organización.

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.	SADER El inventario de normas vigentes en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) se encuentra actualizado y se conforma de 166 ordenamientos (1 se encuentra en proceso de revisión jurídica por parte de la SFP). Asimismo, en el primer trimestre no se registra ningún alta, baja, actualización o modificación de normas. ASERCA Las Coordinaciones Generales de Comercialización, Administración de Riesgos de Precios y de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, no contó con recurso presupuestal asignado por el Congreso de la Unión, conforme al PEF 2020, por ende no se cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación o de Lineamientos, sin que exista operación y compromisos sustantivos. SENASICA Durante el trimestre se realizó la revisión del inventario de Normas Internas, por lo que se inició en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) administrado por la Secretaría de la Función Pública, la gestión para dar de baja 60 normas internas sustantivas y la actualización de 4 normas administrativas a petición de dos 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.	SADER-DGPYE Mejora y simplificación en la Integración y publicación de las Reglas de Operación y/o Lineamientos de los programas Prioritarios a través de la revisión de los documentos normativos y utilizar un lenguaje ciudadano que simplifique la normatividad para la operación de los Programas 1)Integración y publicación de las Reglas de Operación del Programa Fertilizantes (se adjunta la referencia electrónica de publicación https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590178&fecha=24/03/2020 2)Integración y publicación de las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar (se adjunta la referencia electrónica de publicación https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585830&fecha=07/02/2020) 3)Integración y publicación de las Reglas de Operación del Programa de precios de garantía. (se adjunta la referencia electrónica de publicación http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587270&fecha=24/02/2020) ASERCA: La Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios, adscrita a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, no contó con recurso presupuestal asignado por el Congreso de la Unión, conforme al PEF 2020, por ende no se cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación o de Lineamientos, sin que exista operación y compromisos sustantivos. CESAEGRO: En el Centro de Estudios Profesionales se comenzó a trabajar la modificación del Reglamento del Programa de Formación y Superación Académica. De igual manera se comenzó a trabajar el Reglamento de Becas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	ASERCA.- La Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios, adscrita a la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, no contó con recurso presupuestal al PEF 2020, no se cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación o de Lineamientos. SENASICA Se conformó un equipo de analistas de procesos para iniciar los trabajos de Análisis

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los trámites y Servicios del SENASICA, con objeto de simplificar y digitalizar los trámites de la institución. SADER-DGPYE: Mejora en el diseño e implementación de la supervisión de los programas prioritarios, Incorporar elementos de tecnologías que agilicen la operación del proceso y el flujo de información. Integración de "Lineamientos para la supervisión de los programas a cargo de la SADER 2020" y " Padrón de Integridad de las instancias de supervisión externa de la SADER" Incorporando elementos de tecnologías que agilicen la operación del proceso y el flujo de 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.	SADER En base a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad se han dictaminado 29 propuestas de estructuras de 34 UR que integran la SADER. Se solicitó a la SHCyCP autorización para contratación de 47 plazas eventuales, del 01 de enero al 30 de junio de 2020 (Primer Semestre), de acuerdo al presupuesto autorizado en la Partida de Gasto 12201 "Remuneraciones al Personal Eventual", para el ejercicio fiscal 2020, la Globalizadora autorizó la contratación, se realizó registro del Presupuesto Anual 2020, autorizado en la Partida de Gasto 12101 "Honorarios" al Sector Central de la SADER, en el Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública. ASERCA En cumplimiento a disposiciones Específicas emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, la SFP aprobó y registró mediante el escenario organizacional denominado “ASERCA RAMO 23 BIS 2001211014”, La SFP aprobó y registró en el sistema RHNet, modificaciones organizacionales a la estructura de la ASERCA establecidas en el escenario denominado “ASERCA 5TAB2002211208”, para dar cumplimiento al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos aplicable al Presidente de la República y a los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades. Se generó en el sistema RHNet de la SFP el escenario organizacional denominado “EVENT1ASERCA2003261414” el cual comprende la creación de 21 plazas de carácter eventual, dicho escenario se encuentra en trámite de autorización y registro por parte de la SFP. CESAEGRO Refrendo de Estructura Orgánica 2020 con vigencia a partir del 1 de enero de 2020. SENASICA Se están realizando las gestiones para actualizar y registrar la estructura orgánica, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SADER Uno de los documentos que sustentan las propuestas de estructura presentados consiste en el "Diagnóstico en una hoja" en el que se valora la eficiencia de las estructuras. 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 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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*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. SIAP Acción 1. Derivado de las constantes reducciones a la estructura en periodos pasados, se ha realizado la redistribución de funciones, a fin de cumplir con las metas de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SADER Con base tanto en las propuestas de estructura como en las descripciones de puestos que conforman la estructura básica de la SADER, se integró la versión cero (0) del Manual de Organización General. ASERCA Mediante oficio 511.-1389/2018 la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos (DGADRH) de la entonces SAGARPA, notificó a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) de la ASERCA la autorización del Secretario del Ramo y su publicación en la Normateca Interna de la SAGARPA del Manual de Organización de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios. Derivado de la aprobación y registro de la estructura orgánica de la ASERCA, mediante oficio SSFP/408/0204/2020-SSFP/408/DGOR/0177/2020 con vigencia a partir del 17 de diciembre del 2019, la DGAF de la ASERCA, mediante oficio N° F00.1500.0196-2020 de fecha 26 de marzo del año en curso, solicitó a la DGADRH de la SADER, el apoyo técnico y normativo para llevar a cabo la actualización del Manual de Organización de la ASERCA, toda vez que se encuentra en proceso de aprobación el Reglamento Interior de la SADER.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SADER: Con oficios números 512.01.-140 al 512.01.-172 y 512.01.-906 al 512.01.910 de fechas 15 de marzo y 30 de octubre de 2017, se informó a las Representaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados, respectivamente, que se realizó un análisis detallado de cada uno de los inmuebles que tienen bajo su uso y administración, en donde se desprende la situación física, jurídica y administrativa. Lo que permitió dar a conocer de manera general los procedimientos de regularización de cada inmueble propiedad federal. Se realizan las gestiones correspondientes a nivel Nacional para dar seguimiento a estas acciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SADER: Con oficios números 512.01.-140 al 512.01.-172 y 512.01.-906 al 512.01.910 de fechas 15 de marzo y 30 de octubre de 2017, se informó a las Representaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados, respectivamente, que se realizó un análisis detallado de cada uno de los inmuebles que tienen bajo su uso y administración, en donde se desprende la situación física, jurídica y administrativa. Lo que permitió dar a conocer de manera general los procedimientos de regularización de cada inmueble propiedad federal. Se realizan las gestiones correspondientes a nivel Nacional para dar seguimiento a estas acciones.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SADER: Con oficios 512.01.-140 al 512.01.-172 y 512.01.-906 al 512.01.910 de fechas 15 de marzo y 30 de octubre de 2017, se informó a las Representaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados, respectivamente, que se realizó un análisis detallado de cada uno de los inmuebles que tienen bajo su uso y administración, en donde se desprende la situación física,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		jurídica y administrativa. Lo que permitió dar a conocer de manera general los procedimientos de regularización de cada inmueble propiedad federal. Se realizan las gestiones correspondientes a nivel Nacional para dar seguimiento a estas acciones. SENASICA: Se cuenta con el listado de inmuebles competencia de la Dependencia. Se encuentran realizando la actualización de los expedientes para determinar la documentación faltante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SADER: Derivado de los diversos estatus de los inmuebles propios de los cuales se desprenden diversas problemáticas como invasión, juicios, entre otros, los cuales pueden afectar a la Secretaría en materia administrativa y jurídica. Conforme al formato de Acta Administrativa de Inspección y Verificación de Inmuebles Federales, se solicitó a los entonces Delegados Estatales dieran cumplimento a lo establecido, como Corresponsables inmobiliarios. En 2019 se inició un programa por parte de la DAI coadyuvando con el INDAABIN, visitas de verificación e inspección, para evaluar si la Dependencia dispone de recursos para acondicionarlos y ocuparlos o en su caso, ponerlos a Disposición del INDAABIN, así como el ahorro sustancial de los gastos que generan los inmuebles. Se han realizado 2 en Jalisco y 1 en Sinaloa. SENASICA: realizó una visita al inmueble denominado Laboratorio de Biología Molecular con Nivel de Bioseguridad 2, Hermosillo, para identificar el aprovechamiento del inmueble. Se están realizando acciones para la asignación de los espacios, de conformidad a lo identificado en el sitio.
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 informó al INDAABIN, el 15 de enero de 2020 sobre la baja de bienes muebles de las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, correspondiente al cuarto trimestre de 2019. Asimismo, todas las bajas de bienes muebles que se han efectuado, están debidamente registradas y conciliadas contablemente. SENASICA: Los compromisos en términos de registro de bienes muebles del ejercicio 2019 se realizaron al 100%. Respecto de los creados en el 1er. Trimestre del ejercicio 2020 se lleva un avance del 30%, se concluirán al 100% en el mes de abril.
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: Conforme al PEF para el Ejercicio Fiscal 2019. (DOF 28-12-2018), Capítulo II. “Las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria”, Artículo 13. Las dependencias y entidades se sujetarán a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria que se establezcan en los términos del Título Tercero. Las dependencias y entidades observarán las disposiciones siguientes: III. La adquisición y los arrendamientos de inmuebles procederán exclusivamente cuando no se cuente con bienes nacionales aptos para cubrir las necesidades correspondientes y previo análisis costo beneficio. Por lo antes expuesto y en atención al mandato Presidencial hacia la Austeridad Republicana, se realizó la reubicación del SENASICA a un inmueble propio que no genera gasto de arrendamiento, obteniendo un ahorro de 130 millones de pesos anuales aproximadamente. SENASICA: Para el proceso de adecuación de espacios en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes no. 489, para alojar a personal del SENASICA que se encuentra laborando en el inmueble de Boulevard Adolfo Ruíz Cortines No. 5010, se desarrolló un proyecto arquitectónico, con mobiliario estándar, desarrollando espacios arquitectónicos que cumplan con los requerimientos óptimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de circulación y protección civil; en el desarrollo de las instalaciones realizadas se enfoca a prevalecer la iluminación natural y fortaleciendo con iluminación de tipo leds para el ahorro de energía, en el área operativa se desarrollaron espacios abiertos, circulaciones óptimas, se destinaron espacios destinados para alojar instalaciones de distribución eléctrica y red de comunicación.
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.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SADER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones XVI y XVIII, tiene como atribución integra el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional, así como proponer para autorización de la hoy Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría. En virtud de lo anterior, es menester indicar que no tiene la atribución de recopilar copias de los contratos de arrendamientos que celebren y suscriban las Representaciones Estatales, ya que estos son los encargados de su contratación; excepto a los que se refiere de los inmuebles de oficinas centrales. No obstante lo anterior, se realizan las gestiones correspondientes a nivel nacional para dar seguimiento a estas acciones. SENASICA: se encuentra realizando acciones de acondicionamiento del Inmueble Federal Denominado "Oficinas Centrales Insurgentes" con RFI 09-17055-8, para la reubicación del personal administrativo y dejar de arrendar el Edificio SEDE que actualmente es ocupado.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SADER: De conformidad al “Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales” publicado en el DOF 16/07/2010 y su última reforma el 05/04/2016, se establece que los Responsables Inmobiliarios serán los Servidores Públicos facultados para asignar espacios físicos de las áreas de trabajo, atendiendo la disponibilidad de espacios conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecido en la normatividad aplicable. Por lo anterior, se propuso la optimización de espacios en los inmuebles centrales de la SADER, con el fin de integrar las Unidades Responsables, eliminando tiempos de traslado de una oficina a otra, mejoras de operatividad, ahorro de energéticos y mayor seguridad en los inmuebles. 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).

Colegio de Postgraduados

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 incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero", respectivamente.
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 incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero", respectivamente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención a la Circular No. 511.-0112-2020, emitida por el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SADER, se remitieron los Oficios SEC.2020.-0402 al SEC.2020.-0409, instruyendo al Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos, así como a los Directores de Campus y/o Responsables de las funciones de Director de Campus, se comunicara a los trabajadores su obligación, como servidores públicos, de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses,
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2020, el CEPCI no recibió solicitud de asesoría y/o consulta por conflicto de interés
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2020, el CEPCI ha realizado difusión en temas relativos a derechos humanos, protocolo de hostigamiento y acoso sexual, y prontuario de lenguaje incluyente 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.	Se dio contestación a los requerimientos solicitados por el Órgano Interno de Control mediante los oficios: petición 08/140/AQ/177/2019; oficio DIRJU20.-108; 08/140/AQ/1780/2019 OF. DIR.JU.20.-133; 08/140/AQ/1064/2020 OF. DIR.JU.19.-248; 08/140/AQ/047/2020 OF.DIR.JU.20.-0229; 08/140/AQ/1773/2019 OF DIR.JU.20.-96; 08/140/AQ/1708/019 OF. DIR.JU.20.31.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	La mayoría de las contrataciones se efectúan de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De los procesos susceptibles de consolidación a los que el colegio de postgraduados es invitado, si no existe contrato vigente al respecto se opta por consolidarnos, siempre y cuando se cumplan con las características institucionales necesarias.
Mejora de 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	Hacer uso 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 armonía con la normativa vigente aplicable en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Entidad, se promueve entre el personal académico y administrativo el uso de equipos de cómputo de escritorio y portátiles, así como también el software de propósito general (ofimática) y particular (investigación y educación) como herramienta tecnológica de apoyo en el desarrollo de las actividades sustantivas (vinculación, investigación y educación) y adjetivas (administrativas), también en concordancia con la política de paperless se promueve evitar el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda ser distribuida a través de los sistemas electrónicos institucionales (correo electrónico, digitalización).
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 puede mencionar que en la Entidad se cuenta con sistemas de información aislados, desarrollados bajo diferentes plataformas tecnológicas que no permiten llevar a cabo la generación de reportes y toma de decisiones en tiempo real, por lo anterior y en armonía con la normativa vigente aplicable en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) se promovió llevar cabo la generación de documentación de los procesos sustantivos y adjetivos bajo una metodología que se basa en la notación gráfica estandarizada de procesos denominada Business Process Model and Notation (BPMN), con el propósito de implementar un sistema de gestión informático integral 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 da seguimiento a las acciones en materia de control interno, mediante la implementación de las acciones de mejora, las cuales forman parte de los elementos que integran el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, el cual se informa al COCODI de manera trimestral, en el apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional", de la misma manera se hace del conocimiento a los integrantes del H. Junta Directiva Institucional. En el trimestre que comprende este informe, no se ha llevado a cabo el COCODI por circunstancias relativas a la contingencia por COVID-19.

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.	Para el logro de los objetivos estratégicos de la institución, en el periodo a informar se están realizando actividades para la actualización del Plan Rector Institucional, 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Por medio de la Matriz de Indicadores para Resultados, el Colegio de Postgraduados reporta el informe el avance trimestral de los 6 indicadores de desempeño a la SHCP, así también en las Sesiones Ordinarias del COCODI son presentados con el tema "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional", el cual se encuentra en la orden del día de la citada Sesión. En el trimestre que comprende este informe, no se ha llevado a cabo el COCODI por circunstancias relativas a la contingencia por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero", respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, al COLPOS no le es aplicable el servicio profesional de carrera, no obstante se ha implementado la Metodología para la valoración de la Capacidad Comprobada y obtención de la constancia que acredita los requisitos de ocupación del puesto de los candidatos a ingresar al COLPOS a nivel mando medio, emitida por la SFFP mediante oficio circular No. SSFP/408/0872/2019, de fecha 23 de mayo de 2019, asimismo se tomará en cuenta en dicha metodología los porcentajes de ingreso descritos en la infografía respectiva. En lo que respecta a la Evaluación al Desempeño, se encuentra en la fase de revisión de los parámetros de las metas e indicadores a cumplirse durante el presente ejercicio. Finalmente, en lo que respecta a la ECCO, los resultados de la encuesta ya fueron remitidos a la Institución, las prácticas de transformación fueron registradas en la plataforma respectiva, y las mismas se encuentran en la fase de implementación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se enviaron a la Secretaria Administrativa y Académica los oficios DIR.JU.20.-462 Y DIR.JU.20.-465, así como también se informó dichos oficios al OIC mediante oficio DIR.JU.20.-474; El Código de Conducta fue integrado a la normateca interna el día 1 de abril de 2020, anexo copia de correo de la Mtra. Sandra Flores López Jefa del Departamento de Sistema de información y captura de pantalla de la normateca. Por lo que respecta a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Colegio de Postgraduados se solicitó su integración mediante oficio DIRJU20.-510 y correo electrónico de fecha 06 de abril 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.	A la fecha la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional ha formalizado 18 procedimientos sustantivos y administrativos, los cuales buscan simplificar los procedimientos que se realizan en la Institución, al igual la Dirección Jurídica trabajó en la solicitud de estatus de la normatividad interna a las áreas responsables, con el fin de realizar las actualizaciones de las mismas, según sea el caso.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, hizo llegar 16 procedimientos sustantivos a

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.	la Subdirección de Informática con el fin de que esta misma analice la posibilidad de automatizar dichos procesos con apoyo de TIC´s.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional del COLPOS, ha sido actualizada con respecto a las medidas de austeridad implementadas en el gobierno federal, eliminando 6 plazas de Director de Área y 1 de nivel Jefe de Departamento perteneciente al Órgano Interno de Control. Por lo que respecta a contratos de honorarios y puestos eventuales se hace la precisión que dichas figuras no se aplican en la Institución, quedando pendiente únicamente el refrendo de la estructura organizacional, por lo que se están implementando las acciones necesarias para contar con dicho refrendo, siempre bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, y evitando en todo momento 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 Consejo General Académico, se encuentra realizando acciones de actualización del Estatuto Orgánico y el Reglamento General Institucional, tarea siguiente será la actualización del Manual de Organización del Colegio de Postgraduados. Lo anterior, para definir con claridad las funciones de las diferentes áreas sustantivas y administrativas de la institución. Apoyando al cumplimiento del Plan Rector Institucional y, facilitando la coordinación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo General Académico, se encuentra realizando acciones de actualización del Estatuto Orgánico y el Reglamento General Institucional, tarea siguiente será la actualización del Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está solicitando a través del sistema del INDAABIN los avalúos paramétricos de los 24 inmuebles registrados en cuanto se tenga el total se pasará el pago a Tesorería para que se comiencen a realizar
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se le informó a la Dirección Jurídica que no hubo altas ni bajas en el último semestre 2019, en cuanto a la situación física la Jurídica le corresponde a la Dirección 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.	Los inmuebles se están utilizando en su aprovechamiento óptimo excepto la Casa del Cerro del Vigilante la cual se están realizando acciones para arrendarla o enajenarla
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 Campus Montecillo, giró oficio para que las diferentes áreas soliciten los predios para optimizar su utilización

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.	Por parte del Área de Obras se le da mantenimiento correctivo y preventivo a los inmuebles a solicitud de los administradores de los campus

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

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 CONAZA identificó los riesgos que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales, así como los componentes a su cargo. Se definieron los riesgos, con los cuales se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, mismos que se incluyeron en el Mapa y en la Matriz de Riesgo Institucional. El PTAR 2020 de la CONAZA se aprobó en el mes de febrero, en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), donde se determinaron las acciones puntuales de cada riesgo; en el proceso se contó con el apoyo 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 envió correo para cursos de Archivo General de la Nación
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 seguimiento a las acciones establecidas en la estrategia de “DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2020”, se realizaron 5 difusiones de postales electrónicas de "¿Ya conoces el nuevo DeclaraNet?" y se colocó en lo escritorios de las computadoras. Se realizó una difusión vía correo electrónico en relación a la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 realizan regularmente videoconferencias con las Direcciones de Enlace Técnico en los estados para dar seguimiento a los asuntos de cada una de ellas y reducir el gasto en viáticos.
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 el valor catastral.

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este tema se envió un correo electrónico al enlace correspondiente, solicitándole el apoyo para conocer la factibilidad de este compromiso ya que el CONADESUCA no cuenta con contraloría social y no presta trámites ni servicios al público en general, su objetivo está dirigido a la generación de información para la toma de decisiones de los principales actores de la agroindustria. En este sentido la respuesta recibida no fue clara ya que no resolvió la duda propuesta, se continuara en contacto para validar este compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la 1a. S.O. del COCODI, realizada el 5 de marzo quedo registrado como acuerdo: Acuerdo S1-01-2020: El CONADESUCA y el Órgano Interno de Control, realizarán una reunión de trabajo para revisar y en su caso, actualizar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020. El cual se le dará seguimiento y se reportara en la 2a. S.O. del COCODI. El PTAR 2020 está basado precisamente y obtener la suficiencia presupuestal como un factor de riesgo en el cumplimiento de metas y objetivos del Comité Nacional. El propósito de la sesión es analizar y fortalecer la Programa de Matriz de Riesgos 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.	Para el periodo a reportar se proporcionaron 3 infografías las cuales se enviaron 3 correos de difusión al personal del Comité.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se mantendrá contacto con la con Dirección General de Responsabilidades y Situación

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.	Patrimonial para que con base en el material que mande de difusión este Comité Nacional pueda realizar acciones internas de difusión con 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.	CONADESUCA, remite a los servidores públicos la difusión para presentar la declaración enviada por SADER. CONADESUCA, remite a los servidores públicos la difusión para presentar la declaración enviada por SADER. Para este compromiso se solicitó el apoyo del enlace correspondiente quien nos proporcionó las infografías a difundir en el presente periodo. Para el periodo a reportar se proporcionaron 3 infografías las cuales se enviaron 3 correos de difusión al personal del Comité.
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 primer trimestre no se recibieron comunicados
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.	Las acciones a emprender con la finalidad de dar cumplimiento a este ordenamiento será hacer el envío por correo electrónico de las fechas a los cursos propuestos por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, con la finalidad que se propicie la asistencia a estos cursos a la mayoría del personal adscrito a la Dirección de Administración del CONADESUCA.
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 primer trimestre de 2020, no existen hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido licitantes, proveedores o contratistas, por reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CONADESUCA se ha adherido a los contratos consolidados de su Coordinadora de Sector para reducir sus gastos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre no se realizaron procedimientos de contratación por medio electrónico. Se cargaron los 8 contratos correspondientes a los PSP en el sistema CompraNet. A la fecha no se cuenta con incidencias reportadas en el módulo de CompraNet. 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 enero y la primer y segunda actualización (febrero y marzo).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 actualizado el módulo de PASOP conforme a la normatividad vigente, en el presente periodo se ha realizado la carga inicial que corresponde a enero y la primer y segunda actualización (febrero y marzo). El Conadesuca únicamente se le ha invitado a participar en los contratos consolidados: Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional para la SADER, Representaciones y Organismos del Sector; Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de boletos de avión para transportación aérea Nacional e Internacional; Gastos de servicios de traslado de personas; Suministro de agua de garrafón de 20 litros y Seguridad Integral; vigilancia en oficinas Centrales; Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico; Servicio de Limpieza Integral y Seguridad en Instalaciones de Gobierno (plurianual 2021-2023).
Mejora de 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 misión y visión del Conadesuca, la cual consiste en Generar información veraz y oportuna, así como consolidarse como la fuente de información de la agroindustria de la caña de azúcar, no se brinda atención de asuntos a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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	Hacer uso 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 CONADESUCA se cuenta con licenciamiento de software, específicamente la Dirección de Estadística y proyecciones, la cual utiliza el software para llevar a cabo sus funciones. Dichas licencias son perpetuas por lo cual se apega al programa 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.	Derivado de la misión y visión del Conadesuca, la cual consiste en Generar información veraz y oportuna, así como consolidarse como la fuente de información de la agroindustria de la caña de azúcar, no se realizan trámites ni servicios de ninguna índole.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para este compromiso en la 1a. S.O. De COCODI 2020, se solicitó por parte del Comisario que en el orden del día se incluya como un punto permanente a tratar antes de Asuntos Generales las acciones que en materia de control interno realice este Comité Nacional informando los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, por lo que quedó asentado en el Acta correspondiente a esta 1a. S.O. aclarando que en la 4a. S.O. del 2019 sí se rindió un informe relacionado a esta temática.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa que para este punto en el orden del día se rinde informe a través del numeral 6.1 del Programa Presupuestario mismo que en lo consecuente se mencionará el detalle de las acciones de mejora relevantes 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 aplicación de metodología para la gestión de Riesgos con el grupo de enlaces se analizó el tema relacionado en materia de corrupción, determinado en el PTAR que al momento no existe un riesgo de esta materia a controlar.
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 este compromiso se relaciona con el tema de Contraloría Social, por lo que se está en espera de una definición por parte del enlace ya que el objeto del comité no es susceptible a este tema.
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 1a. S.O. del COCODI, realizada el 5 de marzo quedo registrado como acuerdo: Acuerdo S1-01-2020: "El CONADESUCA y el Órgano Interno de Control, realizarán una reunión de trabajo para revisar y en su caso, actualizar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020". El cual se le dará seguimiento y se reportara en la 2a. S.O. del COCODI. El PTAR 2020 está basado precisamente y obtener la suficiencia presupuestal como un factor de riesgo en el cumplimiento de metas y objetivos del Comité Nacional. El propósito de la sesión es analizar y fortalecer el Programa de Matriz de Riesgos 2020, así como la gestión del capital humano necesario para dar cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 cuanto al avance de este compromiso, se está en el proceso de elaboración del Programa Anual de Capacitación con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, no obstante el CONADESUCA no es sujeto del SPC por lo que no se han realizado acciones en este tema. En cuanto a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se desarrollan actividades para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos relacionados con Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este compromiso se reportan las normas internas de la institución, por lo que el c CONADESUCA solo cuenta con tres documentos clasificados como normatividad interna, dos de los cuales serán actualizados durante el presente año (manuales de organización y 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.	En este compromiso se reportan los procesos esenciales para los cuales solicitan una mejora, para esta parte del índice el OIC ha enviado información, no obstante es necesaria una reunión con los directivos de la institución para determinar cuáles de los procesos esenciales se someterán a un proceso de mejora bajo la normativa recibida por el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar: Política Comercial: Precio de Referencia y Balance DIEPROC: Estimados y Avances de Producción, SIECAÑA Eficiencia Productiva: Sistemas de información (Costos, Investigación, Sustentabilidad) Jurídico: Asesoría y Atención de Asuntos Jurídicos (Demandas) Administración: Presupuesto, Contabilidad, 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.	Registro de estructura organizacional actualizado con fecha del 10 de Enero 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.	No es posible la reducción de plazas dado la reducida estructura del Comité Nacional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 relación a este compromiso, el CONADESUCA cuenta con dos manuales, de organización y de procedimientos, institucionalmente se definió una vigencia de dos años para cada documento, por lo que en el presente año corresponde la actualización de ambos. En este sentido la actualización cuenta con 3 faces, planeación, presentación y realimentación; cada fase con una duración de 2 meses máximo. Derivado de la presente contingencia la fase de presentación se ha pospuesto hasta nuevo aviso.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Estas actividades están contenidas en el PTAR, así como de control interno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Solo está pendiente observaciones de la auditoría por parte del despacho externo designado por la SFP y en proceso de atención de observaciones correspondiente al ejercicio 2018.
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 primer trimestre se registraron 369 contratos por $134,781,215 millones de pesos en el sistema CompraNet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correos electrónicos masivos a nivel nacional.

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.	Difusión del material que envió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a través de correo electrónico masivo institucional.
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.	Siempre se procederá en apego a la ley de tal forma denunciar actos ilícitos o contrarios a la normatividad aplicable en la materia 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.	Difusión del curso de Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para Servidores Públicos a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se atendió una consulta sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de material de sensibilización sobre conflicto de interés. A través de correo electrónico a nivel nacional.
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 promoverá la participación de los funcionarios responsables en estos cursos
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Siempre se procederá en apego a la ley de tal forma denunciar actos ilícitos o contrarios a la normatividad aplicable en la materia de adquisiciones.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	En el primer trimestre se ha actuado en apego a la ley de austeridad republicana

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.	desprendiéndose la racionalidad en el gasto y ejercicio del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 operado en estricto apego en la ley en la materia en función a los montos de actuación autorizados para el INIFAP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 este instituto en el primer trimestre del año con una debida planeación se contrataron los bienes y servicios más representativos para su operación y por el resto del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el INIFAP contamos con un sistema robusto de comunicación de tal forma y de esas reuniones necesarios con los centros regionales se realizan mediante video conferencia , así como contar con el SIGI que es el sistema institucional de gestión integral en apoyo al área de finanzas, recursos humanos y materiales a nivel nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 programación del presupuesto 2020 se contemplaron únicamente los gastos necesarios para la operación del instituto en apego a la ley de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INIFAP cuenta con un buen soporte tecnológico para la información y comunicación a nivel nacional que ha permitido optimizar el gasto y eficientar la comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este instituto la información objeto de su operación se encuentra en la página web, aunado a la que pudieran proporcionar a la ciudadanía, cada dirección regional o centro experimental.

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.	Mediante la Coordinación de Planeación y Desarrollo constantemente se viene revisando las actividades y alternativas tendientes a lograr un óptimo desempeño de las políticas, programas y actividades del instituto en la búsqueda de mejores logros y objetivos, así como de mejoras en su funcionamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 el PTAR se contempla lo citado en este apartado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de contenido gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se renovó el CEPCI, se realizaron 2 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias, se llevaron a cabo 13 acciones del PAT, así como el reporte oportuno al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El área de recursos humanos tiene un programa de capacitación y se viene cumpliendo en su ejecución en aproximadamente 90%, así como el instituto cuenta con el CEPCI orientado a difundir diversas campañas de género y de fomenta a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En revisión del inventario de normas internas y de procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En seguimiento al desarrollo de acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En proceso de la realización del 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,	En el instituto el área de recursos humanos no tiene contratos de honorarios ni de puestos eventuales, se considera que no hay duplicidad de funciones y la estructura opera en estricta observancia a sus necesidades de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Como se cita en punto anterior, por el tamaño del instituto se considera que su estructura orgánica cumple con sus necesidades tendientes a lograr 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 está en la espera de ser aprobado en la próxima reunión de la H. Junta de Gobierno.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En proceso. Se está actualizando el inventario y las fechas de validez de los avalúos. Se procede a solicitar la actualización de los avalúos, una vez que se restablezca la ventanilla de trámites 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 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 Centros de Investigación Regional el informe descriptivo de uso actual y aprovechamiento de los inmuebles. Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario y continuar con la regularización 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 SIIPIST 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 CIR y CENID la información actualizada necesaria para integrarla al sistema, adicionalmente se identificaron los inmuebles que carecen de levantamiento topográfico autorizado. En proceso de seguimiento e integración. Se tramita suficiencia presupuestal para realizar los levantamientos topográficos de diversos inmuebles que fueron requeridos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los casos de inmuebles ocupados irregularmente o en litigio se atienden conjuntamente con la unidad jurídica del INIFAP. En proceso de seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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. Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario del INIFAP

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.	Depende de la información que se obtenga de los titulares de los CIR y CENID. Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante monitoreo e intercambio de información a través de oficios y correos electrónicos se actualiza y difunde la normatividad a los titulares de los CIR y CENID. En proceso continuo.

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La interacción que la SRM tiene con la ciudadanía es mediante el portal CompraNet, que es el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales por medio del cual el Gobierno Federal licita sus compras a los proveedores y contratistas, facilitando con ello a las empresas el acceso a las compras del gobierno y haciendo transparente el proceso de contrataciones públicas; con lo que se garantiza simplificar, transparentar, modernizar y establecer un adecuado proceso de contratación de servicios, bienes, arrendamientos y obra pública de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que todo contrato que realiza el Instituto se visualiza en dicho portal.
Combate a la corrupción	Proponer 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.	Seguimiento del acuerdo del 1er SO de COCODI 2020: El INAPESCA y el Órgano Interno de Control en la SADER 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. No se omite mencionar que la sesión fue pospuesta por la contingencia de salud COVID-2019 planeada para el día 30 de marzo de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó un "Taller de Administración de riesgos para identificar los procesos que no cumplen con los objetivos y metas en coordinación con el OIC. El riesgo 2020_4 Contratación de bienes, arrendamientos y servicios operados deficientemente por parte de las áreas requirentes, se registró Grado de impacto 5 (moderado), y probabilidad de ocurrencia de 4 (inusual entre 25% a 50% que se materialice el riesgo) quedando en el cuadrante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		III, riesgo controlado. Sin embargo el riesgo se traduce de atención inmediata, quedando en el cuadrante I (rojo), es 2020_3 Proyectos de investigación en acuacultura atendiendo parcialmente las necesidades de investigación del sector, se registró un grado de impacto 8 (grave), y probabilidad de ocurrencia de 7 (muy probable entre 75% a 89% que se materialice el riesgo). Las actividades por riesgo se describen en el PTAR 2020 adjunto, las cuales fueron registradas en el Sistema SICOCODI establecido para tal fin.
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 (4. 6. a. Programas Presupuestarios).
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 elabora el Formato conocido como 70/30, que es el resumen de las condiciones de las contrataciones.
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 INAPESCA, el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción” emitido por la Secretaría de la Función Pública el 6 de septiembre de 2019.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 identificaron las necesidades de capacitación del personal del INAPESCA en materia de transparencia, a efecto de determinar el programa respectivo, así como las acciones para su cumplimiento.
Combate 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 los servidores públicos del INAPESCA las conductas que pueden considerarse como faltas administrativas graves y no graves, así como las sanciones aplicables.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 a la fecha no ha remitido material de difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	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	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el primer trimestre, no se ha realizado acciones de capacitación derivado de la

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.	contingencia COVID-19, sin embargo se han realizado difusiones de sensibilización sobre el tema.
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	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizan difusiones de sensibilización vía correo institucional a todo el personal del INAPESCA, sobre los Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica no recibió requerimiento de información por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por contingencia del COVID-19 no se cuenta con información a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 de programación y presupuesto al elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos 2020 tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, sin dejar de aplicar las medidas 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La mayoría de procedimientos de adjudicación nos hemos consolidado con SADER, además de que los procedimientos propios se realizan electrónicamente y mediante contratos MARCO publicados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se generó y subió a CompraNet en tiempo y forma, manteniéndose actualizado permanentemente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Realización de videoconferencias, correos, redes sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 de programación y presupuesto al elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos 2020 tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, sin dejar de aplicar las medidas 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.	Difusión masiva del Uso del software libre. Mejora, complementación y uso de las TIC's para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Página web del instituto donde se vinculan cuestionarios de uso libre para la bolsa de trabajo, Red Nacional de Información e Investigación Pesquera y Acuícola, Implementación de correos electrónicos dedicados para recepción de documentos relacionados con la operación y documentos soporte de SIPOT.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el SICOCODI se carga en el apartado de 12. Asuntos Generales, incluye medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se generó información de utilidad reportando información relevante sobre la programación y ejercicio del presupuesto, con base en las recomendaciones vertidas por el OIC para los informes del COCODI.
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.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 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 fue seleccionado ya que es el SRM es susceptible a presentarse supuestos actos de corrupción. En la minuta M-OIC_PTAR_2020_04-12-19, se establecen los compromisos adoptados por el área responsable.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se envían difusiones a todo el personal del instituto sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 presentaron diversas instancias globalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 estas en el SSECCOE. Durante el primer trimestre se han desarrollado dos sesiones. Una extraordinaria y una ordinaria. Se aprobó el PAT 2020 Se mantienen las acciones de difusión programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Secretaria 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 público. Plan Anual de Capacitación ya que la gestión de este tema, se vio afectada por la Contingencia del COVID-19. La evaluación del desempeño se vio afectada por la Contingencia del COVID-19 ya que los formatos fueron enviados, pero varios no han podido ser recabados. Se reporta el PTCCO 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.	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 Secretaria de Hacienda y Crédito Público, una vez que se cuente con la autorización se procederá al registro de la estructura ante la Secretaria de la Función Pública. Se registró ante la Secretaria 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 información solo corresponde al área de recursos humanos por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles propiedad del INAPESCA cuentan con su Dictamen Valuatorio vigente.

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.	Por la contingencia sanitaria COVID-19, está pendiente la reprogramación de sesiones de 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se inició el proceso de obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa 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.	Ningún inmueble del Instituto se encuentra invadido por particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 Dictamen Valuatorio que emite INDAABIN se encuentra actualizado el nivel o grado de aprovechamiento de los inmuebles, que es alimentado con la información proporcionada por el personal que labora directamente en los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Revisión del estatus 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.	Análisis de la normatividad interna.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 llevado a cabo las gestiones de administración de riesgos, en la próxima reunión, se analizarán nuevamente los riesgos para en su caso replantearlos.
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	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó 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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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	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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 informó al personal de la entidad a través de los medios de comunicación institucionales, la importancia de realizar su declaración patrimonial en tiempo y forma.

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 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	Brindar capacitación por 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.
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	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 relacionados al mismo, brindando siempre la confianza y disponibilidad para atender los casos que llegaran a surgir.
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 no se han presentado casos que requieran ser tunados a autoridades superiores de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre del 2020, no se llevó a cabo ningún procedimiento. Se han cargado en el sistema COMPRANET el 100% de los contratos formalizados en el primer trimestre 2020. Durante el primer trimestre 2020, no se realizó ninguna actualización de los usuarios acreditados para el uso del sistema COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre se reportaron 33 inconsistencias, de las cuales solo restaron corregir 9, haciendo la aclaración que estamos investigando como corregir 4 y de las 5 restantes, estamos trabajando para corregirlas a la brevedad posible. Durante el primer trimestre, 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 proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2020, la entidad se consolido con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en los siguientes conceptos: -Servicio de Suministro de Combustible -Telefonía Convencional -Suministro de Agua de Garrafón de 20 litros -Recarga de Extintores Durante el primer trimestre del ejercicio 2020, la entidad se consolido con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los siguientes conceptos: -Póliza de seguros consolidada para el Sector Hacienda con cobertura para bienes Muebles e Inmuebles Federales y los de propiedad de terceros, Responsabilidad Civil, Terrorismo e Infidelidad de empleados -Póliza de seguros consolidada para el Sector Hacienda con cobertura para Parque Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	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	Hacer uso 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.
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	Dar seguimiento a las 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 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

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.	energética.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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. Se cumple con las recomendaciones de las visitas de inspección del OIC 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.	Se informan 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por 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 adscrito a la Dirección Industrial.
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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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. Se reportaron vía correo electrónico al OIC, los procesos esenciales de la entidad, a través del formato de nombre "1211_inventario_proc_PRONABIVE".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por parte 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. Se reportaron vía correo electrónico al OIC, 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se lleva a cabo la integración de la información para la implementación y puesta en marcha de un sistema ERP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 en el mes de enero 2020 la actualización del Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, sustituyendo con ello la versión elaborada en mayo 2017.
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, se gestionara la actualización del mismo.

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Segalmex espera la determinación de la SFP respecto de la información y documentación entregada para atender las 3 observaciones generadas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se esperan los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP, para informar sobre las medidas aplicadas sobre la racionalización del gasto.

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.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 registrado en el Sistema CompraNet la información de los contratos formalizados a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	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
Mejora de 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 proporcionaron accesos a sistemas a través de internet: https://c0nt1ng3nc14-sistemas.diconsa.gob.mx 2.- Se puede realizar la consulta de correo electrónico institucional desde cualquier punto a través de la siguiente dirección: https://correo.diconsa.gob.mx/owa/ 3.- Se proporcionan Servicios de comunicación a través de videoconferencia, por servicios Privados (conferencia Telmex, TEAMS) y apoyo para Servicios Públicos (WhatsApp, Zoom).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se esperan los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP, para informar sobre las medidas aplicadas sobre la racionalización del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se desarrollaron sistemas para llevar los programas sociales encomendados a Segalmex de Acopio de (Frijol, y Maíz), y Pago a Productores de (Trigo, Arroz y Leche), buscando en cada uno de ellos contar con expedientes electrónicos completos de los beneficiarios así como el soporte documental del apoyo recibido. 2.- Se liberó el aplicativo para la toma de decisiones (personal interno de la entidad) donde se puede consultar información de inventarios, Pagos, etc. 3.- Estas soluciones se realizaron bajo tecnología de Software no licenciado como es PHP y utilizando MySql como motor de Base de Datos y Power BI como generador de Reportes. 4.- Actualmente se trabaja en la implementación con Personal de Recursos Humanos 100% en línea para el Control de Gestión lo que permitirá ahorros en traslados, Impresiones, etc.

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.	1.- Todo el registro de productores de Trigo, Arroz, Frijol y Maíz se hace 100% en línea con la colaboración de personal de SEGALMEX directamente en Sitio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 no contar con una Estructura Orgánica autorizada acorde a la realidad actual de la interacción entre SEGALMEX, Liconsa y Diconsa bajo un sistema corporativo donde los Estatutos, el Manual de Organización General y los perfiles se encuentren alineados para dar certeza a la actuación de los funcionarios. Como avances se tiene: en la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), autoriza la modificación a la Estructura Básica, al Estatuto Orgánico, así como al Manual de Organización, en el entendido de que estará sujeto a la aprobación de las autoridades competentes. Actualmente se realiza la gestión ante la SFP y la SHCP.
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.	Del personal contratado en SEGALMEX de nivel Gerente y Subgerente se cuenta con más del 20% de plazas con perspectiva de género. Así mismo debido a que se trata de un organismo de nueva creación no se cuenta con un programa anual de capacitación más sin embargo se ha capacitado al personal en razón de las necesidades de cada área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Debido a que SEGALMEX es una entidad nueva, aún se encuentra en proceso la aprobación del Manual de Organización. Sin embargo, es prudente clasificarlo como un proceso esencial nuevo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 Sistemas, llevará a cabo los desarrollos en base a las TIC´s, de acuerdo a las solicitudes de las áreas requirentes conforme a los procesos que cada una de ellas determine.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

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 25 de febrero del 2020, se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional y en la misma, se propuso el acuerdo 01-03-2020 en el que se dará seguimiento a lo relacionado a los siguientes asuntos: 1.- Recuperaciones de recursos entregados por apoyos bajo el esquema de riesgo compartido 2.- Finiquitos de Convenios de Concertación del FIRCO con beneficiarios y 3.- Demandas de recuperación de recursos por incumplimiento de los beneficiarios a Convenios de Concertación con el FIRCO, y se seguirá reportando en las siguientes sesiones del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el presente ejercicio la Entidad presentó su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) conformado por tres Riesgos Institucionales identificados prioritarios, mismos establecen acciones de control para administración. Estos riesgos son: 1) Inadecuada aplicación, registro y salvaguarda del proceso de adquisiciones, 2) Infraestructura y servicios de TIC's proporcionados de forma deficiente y 3) Convenios de concertación finiquitados en fecha posterior a la comprometida las Direcciones Sustantivas identificaron el riesgo, de los cuales se informa su avance de manera trimestral. Dada la situación actual del Fideicomiso sobre la integración con la FND con otras instituciones, se agregarían durante este ejercicio a la matriz los riesgos que se identifiquen como de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio respuesta a la Auditoria 03/19, mediante Oficio 400.400.02.03.-479/2019 correspondiente al Órgano Interno de Control
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. Por otra parte, en cumplimiento de nuevas disposiciones en cuanto al registro y seguimiento de procedimientos de contratación, se está en el proceso de dar de alta en la Tienda Digital a cada una de las Unidades Administrativas del FIRCO a nivel nacional para poder llevar a cabo el registro en esta nueva herramienta electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Sesión 1ra. del COCODI se dio seguimiento al 04-09-19 en el sentido de que es la SFP a través de la Unidad de Contraloría Social quien trabaja en la promoción del tema de Alertadores Internos y Externos y en tanto la SFP este en proceso de la emisión de las líneas de acción que las instituciones ejecutaran para la promoción del Programa y se le dará 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	El Fideicomiso de Riesgo Compartido durante el 2020 realizará el Refrendo del Reconocimiento a la Institución 100% Capacitada en Materia de Transparencia, mismo que se realizará una vez que el INAI notifique la mecánica a seguir para el presente ejercicio 2020. Durante el mes de mayo de 2020 se realizará la actualización del SIPOT a fin de facilitar el acceso a la información de la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A efecto de dar cumplimiento a la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación 2020, que debe presentarse durante mayo, la Secretaría de la Función Pública puso a disposición de la APF información de tutoriales sobre el tema. Dicha información, fue difundida por la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas, a todo el personal del FIRCO mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En atención a la instrucción de la Unidad de Ética y mediante correo electrónico institucional, se difundió a todo el personal la infografía relacionada con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se dio respuesta a la Auditoria 03/19, mediante Oficio 400.400.02.03.-479/2019. correspondiente al Órgano Interno de Control. También se atendieron la totalidad de los hallazgos de la Auditoría Externa 2018 mediante Oficio No. 420.400.02.04.585/2020
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.	Por otra parte en apoyo a las acciones realizadas por el Comité de Ética a través de los procedimientos de contratación de bienes y servicios se hace del conocimiento entre los participantes el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, derivado del cual los participantes en los procedimientos formulan un manifiesto en el que afirman o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con los servidores públicos que interviene en el procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	A través de la aplicación de las medidas de austeridad que han conllevado recortes presupuestales, con el propósito de eficientar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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, se en el mes de Enero de 2020 se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2020, mismo que se actualiza 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	El Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual realiza 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

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.	la Entidad, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dispone de un sistema de videoconferencias que optimiza y reduce los costos por asistencia presencial del personal de las gerencias estatales a reuniones centralizadas de la institución, en el periodo que se informa se realizaron 5 video conferencias, tanto en Gerencias Estatales como en Oficinas Centrales teniendo un ahorro en viáticos y pasajes de 204,000.00
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.	En el periodo que se informa se ha ocupado la infraestructura tecnológica con la que cuenta el Fideicomiso, haciendo uso del teléfono, del correo electrónico, en este periodo se realizaron 5 video conferencias, tanto en Gerencias Estatales como en Oficinas Centrales teniendo un ahorro en viáticos y pasajes de 204,000.00
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 dispone de un sistema en internet que permite el registro y seguimiento de los procesos de evaluación de las solicitudes de incentivos solicitados a la institución, con relación a los programas del sector agropecuario que le han sido designados para su ejecución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 25 de febrero del 2020, se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional y en el punto VI Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios se dio a conocer la información correspondiente al cierre del ejercicio 2019, para el ejercicio 2020 se dará seguimiento a las metas y objetivos de los Programas y Componentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SADER, nos hizo una invitación para que las personas interesadas del FIRCO, tomen cursos sobre tolerancia y equidad de género para lo cual se realizó por vía remota a través de la plataforma denominada ZOOM que está organizando por el Museo de Memoria y Tolerancia, en el periodo que se informa se capacitaron por ese medio, 12 personas en cursos de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa, se cuenta con un total de 14 Normas Internas registradas, basado en las cédulas relacionadas con los procesos esenciales del FIRCO, proporcionados por el OIC dando respuesta mediante Oficio No. 400.400.01.01.0135/20 de fecha 14 de abril 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.	En el ejercicio 2017 la Dirección General del FIRCO, mediante oficio No. 100.400.01.01.567/17, comunicó que en la Sesión 145 del Comité Técnico del FIRCO, se aprobó la actualización del Manual de Organización.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

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.	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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre se cargó todas contrataciones 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 cuenta con el equipo y medios necesarios para realizar trabajo vía remota permitiendo la continuidad de los trabajos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 cabo la sesión del comité de ética y conflicto de interés, el que se autorizó el plan general de trabajo.

Diconsa, 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 2019, se realizaron 15 auditorías a DICONSA; 4 por la ASF, 10 por el OIC y 1 Auditoría Externa por el Despacho Mazars, las que generaron 74 observaciones; 29 de la ASF las cuales están etapa de seguimiento por las áreas responsables de la Entidad (término suspendido por contingencia); 34 del OIC, de las cuales se dio atención a la totalidad por las áreas responsables y se espera la determinación del ente fiscalizador por la información y documentación proporcionada para su atención; y 11 de la Auditoría Externa, las cuales también fueron atendidas por las áreas responsables de esta Entidad. Es decir que se han atendido 45 de 74 observaciones generadas. 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.
Combate 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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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	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	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha llevado a cabo capacitación al personal que labora en la Entidad, proporcionando constancia que acredita que se dio conclusión al curso con un avance del 25% del total del personal que se tiene programado capacitar para el presente 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.	Durante el primer trimestre del 2020, se presentan los siguientes resultados: 8 requerimientos recibidos de los cuales 7 fueron atendidos en tiempo y 1 más con prórroga.

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 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 100% 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 Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 inmediata de los lineamientos establecidos.
Mejora de 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 proporcionaron accesos a sistemas a través de internet: https://c0nt1ng3nc14-sistemas.diconsa.gob.mx 2.- Se puede realizar la consulta de correo electrónico institucional desde cualquier punto a través de la siguiente dirección: https://correo.diconsa.gob.mx/owa/ 3.- Se proporcionan Servicios de comunicación a través de videoconferencia, por servicios Privados (conferencia Telmex, TEAMS) y apoyo para Servicios Públicos (WhatsApp, Zoom).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se esperan los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP, para informar sobre las medidas aplicadas sobre la racionalización del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Los sistemas principales en DICONSA: SIF, SIAC, SIA, SINTRA y SIRH, son sistemas desarrollados con recursos de la empresa, los cuales están en operación. 2.- Estos sistemas están en constante mejora y mantenimiento, dependiendo de los requerimientos de las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La entidad no realiza trámites hacia el público por la naturaleza de la misma. Sin embargo ha trabajado en digitalizar procesos internos para su operación: 1.- El proceso de compra de la empresa está 100% digitalizado, incluye la generación de formatos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	y la firma electrónica de los mismos. 2.- El proceso financiero se realiza con ayuda del SIF apoyando a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, así como las interacciones de información que las demás áreas de la entidad tienen con Finanzas. 3.- Los procesos digitalizados están apegados a la normatividad actual y no se tiene comprometidos cambios con las áreas dueñas del proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 está en espera de las directrices marcadas en la "Planeación del ejercicio Presupuestario 2020" por parte de la SHCP y la Coordinadora Sectorial. Una vez definidas se informarán a cada Unidad Operativa y centro de costo en oficina central para la implementación de estrategias
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 actual estructura Orgánica de Diconsa, S.A. de C.V. no es acorde a la realidad de la empresa, lo que hace que los Manuales de Organización y Perfiles de Puesto no estén alineados a la estructura que se está gestionando en estos momentos ante SFP y SHCP para que esté directamente relacionada a la creación y objeto de SEGALMEX.
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	Fortalecer 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 en temas de prevención de conflictos de intereses Se realizó el registro de la Sesión celebrada por el CEPCI en el SSECCOE, así como la actualización de los Integrantes que conforman el CEPCI en dicho Sistema Se ha dado trámite a las denuncias que han sido presentadas ante el CEPCI Se ha llevado a cabo la difusión de información relacionada con el tema de hostigamiento sexual, discriminación y racismo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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: Hasta el día de hoy se tiene reportado un avance del 19% de cumplimiento del Prog. Anual Capac. a Nivel Nacional. Evaluación del Desempeño: Durante el primer trimestre de 2020, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal de Confianza a nivel Nacional. Control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO: Con fundamento en las disposiciones en materia de recursos humanos, se registró el PTCCO Diconsa, en el sistema RH net.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se identificaron los todos los procesos esenciales de la institución, destacando 8. Sin embargo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	en este trimestre no se pudo avanzar en la simplificación de dichos procesos esenciales. Para el caso de las Normas internas, se identificó que existen 59, de las cuales solo 29 están registradas en el SANI. De estas 29 normas registradas, se logró mejorar 4.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este trimestre no se pudo avanzar en la simplificación de los procesos esenciales. De las 29 normas registradas, se logró mejorar 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 de la información.	La Gerencia de Sistemas, llevará a cabo los desarrollos en base a las TIC´s, de acuerdo a las solicitudes de las áreas requirentes conforme a los procesos que cada una de ellas determine.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DICONSA cuenta con un inventario inmobiliario debidamente conciliado con los registros contables del patrimonio y su valuación con cifras al 31 de diciembre de 2019, estableciéndose que ésta se llevará a cabo semestralmente. Se cuenta con la conciliación al 31 de diciembre de 2019 y por lo que corresponde al primer semestre de 2020, se reportará en el segundo 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.	"La Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Gerencia de Recursos Materiales, convoca a las Direcciones de Operaciones y Asuntos Jurídicos para llevar a cabo reuniones semestrales para la revisión operativa, jurídica, financiera y administrativa del padrón inmobiliario de DICONSA. De dicha reuniones, se establecen los compromisos en el ámbito de competencia de las áreas involucradas para la actualización de la información del inventario inmobiliario." Derivado de la conciliación de 2019, no se presentaron movimientos que registrar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Gerencia de Recursos Materiales, convoca a las Direcciones de Operaciones y Asuntos Jurídicos para llevar a cabo reuniones semestrales para la revisión operativa, jurídica, financiera y administrativa del padrón inmobiliario de DICONSA. De dicha reuniones, se establecen los compromisos en el ámbito de competencia de las áreas involucradas para la actualización de la información del inventario inmobiliario. Derivado de la conciliación del padrón inmobiliario de DICONSA, se cuentan con 401 inmuebles, de los cuales 267 se encuentran regularizados, 48 irregulares, 315 en operación, 45 fuera de operación y 41 invadidos; asimismo se cuenta con el valor en libros que asciende a 1,285,578,508.38

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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 cumplimiento a las disposiciones de Control Interno y considerando el contexto institucional 2019, se evaluaron los riesgos por el Grupo de Trabajo del INCA Rural y se generó el mapa con cuatro riesgos; dos con clasificación sustantivo en el cuadrante I y por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia quedaron representados en "Riesgos de Atención Inmediata" y dos administrativos uno en el cuadrante I, igual a las condiciones mencionadas y otro en el Cuadrante II el cual se ubicó en "Riesgo de Atención Periódica". Es de señalar que los riesgos sustantivos, corresponden a los servicios que brinda el Instituto. En este sentido se presentó el Mapa de Riesgos 2020 al COCODI y se formalizó el Programa de Administración de Riesgos 2020 con 4 riesgos y se comprometieron 29 acciones de control para la administración de los riesgos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al Primer trimestre de 2020, en cuanto a la atención de observaciones, la situación de la atención de 13 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control es que se solventó 1 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. 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 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	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 primer trimestre de 2020, el INCA Rural se elaboró un formato de reporte de seguimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios, donde se registró la formalización de un total de cuatro contratos con un monto total de $ 2,075,201.12 siendo este el 100%. De lo anterior, se registró en la Bitácora Electrónica de seguimiento de Adquisiciones dos contratos; uno como Licitación Pública con un monto de $ 753,355.55 correspondiente al 25% y una Invitación a cuando menos 3 personas con un monto de $ 1,037,610.00 correspondiente al 25%. Esto quiere decir, que durante el primer trimestre se registró un total de dos contratos en la herramienta electrónica de COMPRANET con un monto total de $1´790,965.55 reportando el 50% de avance.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Conforme al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción emitido por la Secretaría de la Función Pública, en el primer trimestre se identificó la información relevante del sitio Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública, mediante el cual cualquier ciudadano y ciudadana, o persona servidora pública, podrá alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales, y se solicitó que dicho portal sea publicado en el apartado: 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.	En el primer trimestre se estableció el mecanismo para elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación en temas de transparencia en coordinación con el INAI. El diagnóstico es el elemento para realizar el programa de capacitación anual del INCA Rural en temas de transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. En el caso de acceso a la información y rendición de cuentas se atendieron las solicitudes de información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se difundió al personal del Instituto que no se encontraba obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses hasta antes del 19 de julio de 2017 que dio inicio a la obligación de hacerlo, de acuerdo a la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2019.
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 primer trimestre de 2019, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el INCA Rural, reportó a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, el formulario establecido en "cero solicitudes de asesoría y consultas" sobre el tema de Conflicto de Intereses presentadas al Comité.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el marco del Programa de Trabajo 2020 y conforme a las acciones del eje temático de difusión, en el primer 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 realizó la difusión de una infografía enfocada a fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre de 2020, la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración recibió tres requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación, los cuales fueron atendidos en el plazo establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 fundamento a los Lineamientos de Austeridad Republicana implementado por el Gobierno Federal, al primer trimestre de 2020 se refleja una disminución del 1.36 por ciento, resultado del ahorro implementado por la Entidad mediante el circular número I9H/DGAPA/022.1/20 de fecha 15 de enero de 2020, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, por lo que al cierre de este trimestre se registra una disminución por debajo de la inflación del 3.25%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el primer trimestre de 2020, se presentó y aprobó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios (PAAAS) del ejercicio fiscal 2020 en la Primera Sesión Ordinaria del

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.	Comité de Adquisiciones, así como su publicación en la herramienta establecida. Además fueron registrados dos contratos 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.	En el primer trimestre de 2020, la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración, utilizó las tecnologías de comunicación para la realización de la reunión extraordinaria de un Comité Administrativo de Ética, mediante una videoconferencia de fecha 30 de marzo 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 primer 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.
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 INCA Rural cuenta con dos servicios publicados en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER, que corresponde al Servicio de Desarrollo de Capacidades con Homoclave INCA Rural-2019-245-001-A y el Servicio de Evaluación de las y los Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales e Instituciones con Homoclave INCA Rural-2019-245-002-A, ambos se encuentran nivel de digitalización 1, es decir informativos a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 primer trimestre de 2019, la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, muestra que 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 marzo, refleja un porcentaje negativo del 83.8, resultado de menores recursos ejercidos, en virtud de que no se cuenta con recursos de convenios para las acciones de capacitación.
Profesionalización y 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 Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, compartió materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por lo que el CEPCI realizó la difusión del: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual (03/01/2020)"; y b) "Prontuario de lenguaje incluyente", con la finalidad de contribuirá a combatir la violencia de género y reducir las brechas de género en la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Conforme a los Lineamientos Generales de la operación del CEPCI, en el primer trimestre de 2020 el Comité llevó a cabo la renovación del Comité por el periodo 2020-2021, asimismo, presentó el Informe Anual del CEPCI 2019 el cual fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI por el Director General, además elaboró y aprobó su Programa de Trabajo el cual se compone de 24 acciones distribuidas en los 5 ejes temáticos establecidos por la Unidad de Ética. En cuanto a las sesiones celebradas, registró en el SSECCOE las dos sesiones de carácter

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		extraordinario que realizó 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 el primer trimestre de 2020, a fin de reportar las normas internas en la herramienta establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se gestionaron los accesos para la Directora de Administración y Finanzas, del Sistema de Administración de Normas Internas 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.	Durante el primer trimestre los dueños de los procesos sustantivos del INCA Rural, en coordinación con el Órgano Interno de Control, identificar los procesos esenciales y las normas internas susceptibles de simplificar y mejorar, que implica la revisión de la interacción de actividades y controles para actualizar los mapas, procedimientos y normatividad asociada a cuatro procesos y su alineación a los objetivos institucionales. La actualización de los procesos sustantivos de concertación, operación, evaluación y adquisición y pago a proveedores, se alineará a los objetivos y metas institucionales de la Administración 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 primer trimestre, los dueños de los procesos identificaron las normas internas vinculadas para los Procesos: 1) Concertación Planeación y Diseño de Estrategias de Desarrollo Rural, 2) Operación de Estrategias de Desarrollo Rural, 3. Evaluación, Acreditación y Certificación y 4. Adquisiciones y Pago a Proveedores, teniendo como norma principal aplicable el "Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos del INCA Rural, seguidas de los Estatutos Sociales y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios (Pobalines).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del SPC, así como el MAAG en materia de Recursos Humanos, se iniciaron las gestiones para obtener el refrendo de la estructura orgánica con el escenario denominado INCARURAL2003121237 ingresado en el sistema Rh Net

Liconsa, 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 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.

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 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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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	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	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los cursos se encuentran programados, sin embargo, por la contingencia en este momento se encuentran 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.	En este primer trimestre no llego ninguna solicitud de asesoría sobre el tema de conflicto de intereses al Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El número de recibidos fueron 57 recibidos por el OIC, los cuales fueron atendidos en tiempo. Así mismo no se solicitó prórroga
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 100% 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se dará atención inmediata a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaria,

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.	los términos para la realización de compras y contrataciones 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.	1.- se proporcionaron accesos a sistemas a través de internet: https://c0nt1ng3nc14-sistemas.diconsa.gob.mx/index-liconsa.html 2.- Se puede realizar la consulta de correo electrónico institucional desde cualquier punto a través de la siguiente dirección: https://email1.liconsa.gob.mx/ 3.- Se proporcionan Servicios de comunicación a través de videoconferencia, por servicios Privados (conferencia Telmex, TEAMS) y apoyo para Servicios Públicos (WhatsApp, Zoom).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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.- En el Censo de Productores de leche se desarrolló una herramienta para captar la información de los Productores y así contar con un Padrón confiable y actualizado, sustituyendo al anterior RNPL (Registro Nacional de Productores de Leche). 2. Derivado del Censo de Productores de Leche, se elabora la nueva versión del Sistema del Registro de Captación de Leche para llevar un mejor control de la leche Acopiada. Permitiendo contar con información confiable a las áreas responsables de tomar decisiones al respecto. 3.- Estas soluciones se realizaron bajo tecnología de Software no licenciado como es PHP y utilizando MySql como motor de Base de Datos. 4.- Actualmente se trabaja en la homologación de un sistema general centralizado para llevar homologar el sistema de Recursos Humanos de las 3 empresas (Segalmex, Diconsa, Liconsa) en un solo aplicativo con un grado de avance en su desarrollo del 40%. 5.- Como parte de las acciones planeadas, durante el ejercicio se pretende integrar un Sistema Financiero Único para las 3 empresas (Segalmex, Diconsa, Liconsa).
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. (Implementación al 50%).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 3 Riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción siendo los siguientes: 1.-En materia de presupuesto global impactado por las fluctuaciones en los precios internacionales de leche en polvo, por lo que se ha implementado dar seguimiento a los boletines del sector lácteo e informe diario del mercado cambiario, así como el avance de contrataciones de leche en polvo de importación. 2.-Compra de Leche Nacional sin los instrumentos jurídicos que los amparen, se da seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a los contratos para establecer el grado de cumplimiento de los mismos de acuerdo al monto establecido y se evalúa los volúmenes adquiridos, la compra de leche y no rebasar el presupuesto asignado. 3.-Cartera incrementada por incumplimiento de pago, se incorporara un formato en las minutas de los Comités locales de Crédito y operación de los puntos de venta.
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	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Liconsa cuenta con CEPCI el cual ha celebrado una sesión ordinaria y tres extraordinarias, donde se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019, el Programa Anual de Trabajo 2020 y se atendieron tres denuncias dando el respectivo seguimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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: Hasta el día de hoy se tiene reportado un avance del 19% de cumplimiento del Prog. Anual Capac. a Nivel Nacional -Evaluación del Desempeño: Durante el primer trimestre de 2020, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal de Confianza a nivel Nacional. -Control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO: Con fundamento en las disposiciones en materia de recursos humanos, se registró el PTCCO Liconsa, en el sistema RH net, y reportamos un avance del 40% al primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificaron todos los procesos que se llevan a cabo en Liconsa, de los cuales se seleccionaron 8 como procesos prioritarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 8 procesos prioritarios que se seleccionaron, se logró mejorar 1 de ellos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 Sistemas, llevará a cabo los desarrollos en base a las TIC´s, de acuerdo a las solicitudes de las áreas requirentes conforme a los procesos que cada una de ellas determine.
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 periodo que se reporta no se tuvo necesidad de arrendar inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad referente a inmuebles se encuentra actualizada, no obstante es revisada continuamente para actualizar cuando se presente la necesidad.

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 Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento y la Dirección General de Carreteras brindaron puntual seguimiento a las observaciones realizadas por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública con relación a los programas prioritarios denominados Caminos Rurales e Internet para Todos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 se llevó a cabo la detección de necesidades de capacitación, registrando un total de 6,362 acciones de capacitación de las cuales 6,066 serán en línea y 296 de manera presencial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos mediante oficio 5.2.-0195, dio a conocer a los Servidores Públicos de la SCT (SP), el inicio de operación del nuevo formato para presentación de la Declaración Patrimonial y de Interés, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 32, 33 y 46 de la LGRA; Exhortó a los SP a cumplir con la presentación de la Declaración Patrimonial en su modalidad de inicio y conclusión; se explicó que mediante su CURP y contraseña pueden ingresar al nuevo sistema de DeclaraNet y se comunicó a aquellos SP que presentan su Declaración Patrimonial por 1ra. vez, que el periodo de presentación es a partir del 1 de mayo 2020, Asimismo, se exhortó a Titulares, Directores, etc. a realizar comunicado dirigido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a su personal con los puntos antes mencionados. La DGRH a fin de difundir a los SP de la SCT la "Estrategia de Difusión del Nuevo Sistema para la presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Interés 2020" instaurada por la SFP, realizó las siguientes acciones: Notificó al personal de la SCT mediante oficio 5.2.-0195 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; Solicitó a la UTIC 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 de la 1er. quincena de marzo 2020 del personal de la SCT, se plasmó la leyenda ¿Sabías que a partir de enero 2020, se cuenta con un nuevo sistema de Declaración Patrimonial? Resultado Alcanzado: Dar a conocer a todo el personal de la Secretaría el nuevo sistema de presentación de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos a fin de difundir a los SP de la SCT la "Estrategia de Difusión del Nuevo Sistema para la presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Interés 2020" instaurada por la SFP, realizó las siguientes acciones: Notificó al personal de la SCT mediante oficio 5.2.-0195 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; solicitó a la UTIC 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 de la 1er. quincena de marzo 2020 del personal de la SCT, se plasmó la leyenda ¿Sabías que a partir de enero 2020, se cuenta con un nuevo sistema de Declaración Patrimonial? Principal logro: Dar a conocer a todo el personal de la Secretaría el nuevo sistema de presentación de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que durante el periodo de enero a marzo de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, recibió una consulta sobre el tema de Conflicto de Interés, misma a la que este Comité dio la asesoría correspondiente, quedando registrada en el SSECCOE con numero de queja y canalizada al Órgano Interno de Control de esta Secretaría para su debida atención y 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.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se trabajan de manera electrónica todos los procedimientos de acuerdo al artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP. Con relación a Obra Pública, la DGC informa que se tiene un porcentaje de avance del 41% de la información de los procedimientos de contratación en CompraNet; no se tiene implementada la presentación de propuestas electrónicas al 100% sin embargo se pretende llegar a implementarlo. La DGST manifiesta que se realizaron 7 procedimientos de contratación de servicios relacionados con las obras públicas (5 por invitación a cuando menos tres personas y 2 por licitación pública); en ninguno de ellos se estableció la opción de que fuera vía electrónica. Por lo tanto, el porcentaje fue del cero por ciento (0%) de procedimientos electrónicos. Con relación al porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100% (7 contratos reportados). Se mantienen actualizados a los usuarios acreditados en CompraNet. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre fue de 8 incidencias y cero inconsistencias, sin tener pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Se está en proceso de llevar a cabo la publicación del PAASSOP, lo cual se está haciendo de acuerdo a la nueva versión del Manual PASOP. SENEAM informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que llevó a cabo asciende a 90%; cabe mencionar que los procedimientos que se llevaron de forma directa derivan de la atención a la contingencia sanitaria COVID-19. Se publicó en tiempo y forma el PAASSOP. La ARTF publicó el PAAS 2020 en el Módulo PASOP generando el ACUSE con el número de folio 1580255334459305 de fecha 28 de enero del 2020. Se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación de manera electrónica y se han subido los datos relevantes de los 6 procedimientos de contratación en CompraNet que la Agencia ha formalizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 Dirección General de Recursos Materiales informa que a la fecha se consolida el servicio de Limpieza, Fumigación y Jardinería. Por su parte, SENEAM 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. La ARTF atendió la convocatoria hecha por la DGRM de la SCT para integrarse a las contrataciones consolidadas, por lo que la Agencia llevó a cabo cuatro procesos de contratación derivados de consolidación con la SCT y en apego a Contratos Marco establecidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cierre del 1er. Trimestre 2020, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones continúa otorgando servicios de telepresencia en 34 sitios a nivel nacional que han permitido establecer conferencias uno a uno y multiconferencias entre varios de estos puntos de forma remota y que permiten interactuar entre los participantes para los asuntos que establecen las diferentes Unidades Administrativas y Centros SCT, con aproximadamente 42 telepresencias en sus diferentes modalidades (uno a uno y múltiples participantes). Asimismo, y ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN ´s (canales seguros) y de servicios como conferencias virtuales desde cualquier punto donde se encuentren y tengan conexión a internet con el software TEAMS para los mandos medios y superiores (320 usuarios) de esta Secretaría. La ARTF informa que mediante la liberación del Módulo de Verificación Ferroviaria se agilizó la calendarización, notificaciones, seguimiento e informes de las verificaciones ferroviarias a los concesionarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 informa que al cierre del 1er. Trimestre 2020, y de acuerdo con las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley de Austeridad Republicana, se han llevado a cabo las acciones necesarias para hacer uso de las TIC y bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que han permitido generar las mismas actividades a menores costos y con estándares que permiten una mejor interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles, esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico. Es importante aclarar, que éstas acciones han sido al interior de la Secretaría y no se han firmado convenios de colaboración al respecto.

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.	Al cierre del 1er. Trimestre de 2020, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que no ha recibido requerimientos por parte de las Unidades Administrativas responsables de los trámites y servicios institucionales, relativos a elevar el nivel de digitalización o mejora de los mismos; sin embargo, han atendido los requerimientos siguientes: 1.- La Dirección General de Protección y Medicina Preventiva (DGPMPT) solicitó a la UTIC la digitalización del procesos que facilite a la ciudadanía agendar una cita médica. Para atender dicho requerimiento, la UTIC habilitó la aplicación denominada CIS, a la que le fueron realizadas las adecuaciones solicitadas por la DGPMPT. Avance de las adecuaciones a la aplicación CIS (DGPMPT): 100 % 2.- La Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF), solicitó a la UTIC adecuar la aplicación CIS, con el mismo propósito de la DGPMPT, facilitar a la ciudadanía programar una cita para los diferentes trámites que requieren realizar ante la DGAF. Avance de las adecuaciones al CIS (DGAF): 70 % 3.- 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 %. Queda pendiente por la DGAF la liberación al ambiente productivo. 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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, tiene un avance aproximado del 35%, basado en la evidencia documental presentada por las Unidades Responsables de las acciones de mejora. El Programa de Cobertura Social definió un mecanismo de validación con la finalidad de recibir retroalimentación de las partes interesadas sobre las zonas con cobertura de servicios de telecomunicaciones. La CSIC generó sus propuestas de organigramas, perfiles de puesto y manuales de organización, los cuales fueron solicitados por la Dirección General de Recursos Humanos de la SCT. A la fecha se tienen firmados los Lineamientos que rigen el Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca. La Dirección General de Carreteras (DGC) dispone de una propuesta de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) para el seguimiento al Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca. Se han tenido diversas reuniones de trabajo entre personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC) y de la Dirección General de Carreteras (DGC), las cuales han permitido dar a conocer la operación del Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca al personal de la UTIC a fin de que puedan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificar las necesidades y se desarrolle el sistema requerido. Se dispone de la versión 2020 de la guía técnica y administrativa del Programa de Pavimentación de Caminos de Acceso a Cabeceras Municipales en el Estado de Oaxaca.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 lo siguiente: Avance Cuantitativo: -Identificación de riesgos PTAR 2021, 0% -Seguimiento a las acciones de control, 25% Avance Cualitativo: Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2021, iniciarán durante el 4to. Trimestre del 2020, lo anterior en atención a las disposiciones establecidas 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. Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se informa que el Reporte de Avance Trimestral (RAT), correspondiente al 1er. Trimestre de PTAR 2020, estará disponible durante la segunda quincena del mes 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.	La Dirección General de Recursos Humanos informó lo siguiente: Ingreso (Servicio Profesional de Carrera): Se publicaron dos concursos con perspectiva de género en niveles Director de Área; Lo que corresponde al 66.66% de plazas vacantes de dicho nivel que se sometieron a concurso, sin contar con una designación al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF. 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 publicaron los resultados de la ECCO 2019 así como las PTCCO en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Se promovió la participación en los concursos de Ingreso en la SCT. La ARTF es un Órgano Desconcentrado que se encuentra catalogado como una Instancia de Seguridad Nacional, por tal motivo no le aplica el Servicio Profesional de Carrera, sin embargo se realizan acciones para la profesionalización de las y los servidores públicos, entre ellos la capacitación, Evaluación del desempeño (con un 93% de servidores públicos evaluables, evaluados y la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), así como las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020; Se tienen registrados 11 planes de capacitación en el programa de Jóvenes Construyendo el Futuro con una participación de 15 becarios de los cuales 4 son mujeres y 11 son hombres.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Actualmente la Secretaría cuenta con 163 normas en el Sistema de Administración de Normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Internas (SANI-SFP) de las cuales 131 normas son Sustantivas (NIS), 28 Normas Administrativas (NIA) y 4 con la clasificación (NIA-NSA). La Secretaría actualmente cuenta con 27 manuales de procedimientos correspondientes a las Direcciones Generales adscritas a la misma, de las cuales en el periodo de revisión se han modificado 2, concernientes a la Dirección General de Autotransporte Federal, así como de la Agencia Federal de Aviación Civil. La ARTF informa que trabajó y se está en espera de la autorización y publicación del Reglamento Interior de la SCT (RISCT), el cual otorga atribuciones a las Direcciones Generales de la Agencia. A partir de la publicación del nuevo RISCT, será necesario emitir un nuevo Manual de Organización de la ARTF que sea congruente con el marco jurídico establecido en aquél, así como la aprobación y registro de las modificaciones de la estructura orgánica ocupacional de la ARTF. Trámite que se encuentra en proceso de autorización por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha desarrollado un plan de trabajo en las mejoras necesarias correspondientes a las acciones de simplificación, así como en los procesos sustantivos. En el primer bloque del Programa de Trabajo de Normas Internas 2020 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, correspondiente al periodo de revisión de este informe, se revisarán 15 normas, así como los manuales de procedimientos que por motivos jurídicos externos necesiten actualización y/o mejora. El Instituto Mexicano del Transporte informa que cuenta con 8 procesos esenciales en inventario y durante el primer trimestre se concretaron acciones de simplificación para 2 de ellos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 respecto al análisis de los procesos y la normatividad interior, es preciso comentar que se ha llevado a cabo satisfactoriamente la planeación del Programa Anual de Trabajo de Normas Internas con la participación de todas las áreas de esta Secretaría, dando así cabal cumplimiento al compromiso de eliminar las actividades innecesarias y la incorporación 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 Dirección General de Recursos Humanos informa que se publicó en la página institucional de la SCT el listado de contratos de servicios profesionales por honorarios, capítulo 1000 de conformidad a lo señalado en el artículo 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. La ARTF, mediante oficio N°5.2.-0274 de fecha 17 de marzo de 2020, solicitó la aprobación y registro de las modificaciones a la Estructura Orgánica a la SFP, donde se incluyen la transferencia de 43 plazas de mando y enlace del Sector Central a la Agencia Reguladora del Trasporte Ferroviario (ARTF) cumpliendo con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización General de la SCT debe ajustarse normativamente al Reglamento

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.	Interior de la Secretaría. Por lo tanto, es de conocimiento general que toda la Secretaría está trabajando en la actualización del Reglamento antes citado, en consecuencia, no se estima conveniente modificarlo hasta que se cuente con el nuevo Reglamento. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que se tiene un avance del 50% en el proyecto de Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil, el cual se estima se concluya en el mes de junio del presente con su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales manifiesta que a la fecha se ha solicitado a los Centro SCT gestionar la emisión de dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se están llevando a cabo las acciones correspondientes para que sea entregado, a través de la suscripción del instrumento jurídico de entrega-recepción, el inmueble identificado como "Centro Cultural, Social y Deportivo del Sindicato", ubicado en calle Naranjales No. 43, colonia Girasoles, alcaldía Coyoacán, Ciudad 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 llevaron a cabo acciones para identificar espacios disponibles. En ese sentido, se cuenta con aproximadamente 85 espacios en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1089,colonia Nochebuena, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, mismos que fueron entregados por las unidades administrativas que los ocupaban a la Dirección General de Recursos Materiales, mediante el acta entrega correspondiente. Dichos espacios podrán ser aprovechados para satisfacer las necesidades inmobiliarias de las unidades administrativas que requieran la reubicación de servidores públicos, para lo cual será necesario habilitar el servicio de voz y datos, así como, contar con el mobiliario de oficina.
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, solo registraron movimientos el Centro SCT Puebla, el IMT y por parte de las Unidades Administrativas Centrales la Dirección General de Recursos Materiales.
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 encuentra en proceso 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	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha llevado a cabo la planeación para la actualización de la Normateca Interna, teniendo como objetivo hacer más sencillo el acceso a los documentos administrativos y sustantivos, buscando dar claridad en las fases de mejora regulatoria y así hacer este sistema más sencillo e intuitivo para los servidores públicos y los ciudadanos que lo consulten. En este primer periodo del reporte, se ha actualizado el código en el que se desarrolla la página web y se ha llevado a cabo de manera paulatina la modificación de la identidad gráfica, y se ha dado mantenimiento puntual a la actualización de las tecnologías que se sostienen. Se seguirán actualizando los sistemas informáticos siempre aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes procesando con responsabilidad el principio inmobiliario federal y paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por su parte, la Dirección General de Recursos Materiales informa que a la fecha se está en espera de que se formalice en la Normateca Interna la eliminación del Manual de Administración Inmobiliaria de la SCT, toda vez que se encuentra duplicado con el Manual por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La 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 INDABIN, en cumplimiento a lo establecido en la disposición 165 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de julio de 2010, última reforma publicada en el DOF el 5 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se encuentra en proceso 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.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones de COCODI, al presentar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, se consideran los aspectos señalados en los lineamientos para atender el compromiso. Se atenderá cuando se reporte en la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron 13 riesgos, tanto de corrupción como aquellos que pueden poner en riesgo los objetivos y metas del Organismo, clasificándose por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia e incorporándose a la Matriz de riesgos; de ese total, se tienen 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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
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 de 2020, fueron solventadas las 14 observaciones que estaban pendientes del ejercicio 2019. Asimismo, en el periodo que se reporta, se determinaron 7 observaciones nuevas por parte del OIC y 3 por parte de la ASF, mismas que serán atendidas en el segundo trimestre
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se han difundido conforme a su programación, los mensajes a través de protectores de pantallas, carteles, Conexión, ENLASA y Redes Sociales, relacionados con el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción de ASA, que contempla la difusión y aprovechamiento de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La difusión específica de dicha plataforma se reforzará a partir del 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.	La Unidad de Transparencia coordinará las acciones con la GARH, DTC y CIIASA. Se integró un programa anual de capacitación en la materia. La Jefatura de Administración de la Capacitación tiene programadas acciones a partir del mes de mayo
Combate 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 inició la difusión en la segunda mitad del mes de marzo, cumpliendo con el programa de la campaña de comunicación interna. Se reforzará el tema a partir del segundo trimestre
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se cuenta con el diseño de la campaña pero no con su publicación
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 reporta, a nivel central del Organismo el 79% de los procedimientos se realizaron de manera electrónica y el 100% de los contratos fue cargado en el sistema CompraNet; asimismo, se mantuvieron actualizados los usuarios acreditados para el uso del sistema. En el trimestre se atendieron 47 incidencias y 9 inconsistencias quedando una incidencia pendiente. Finalmente se informa que el PAAASOP fue publicado el 31 de enero de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS y se actualizó de manera mensual
Mejora de 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 trabaja en la implementación de la nueva versión del Sistema de Control de Gestión dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal. Derivado de la emergencia sanitaria del COVID-19, la implementación y demás acciones asociadas se reprogramará una vez concluida la emergencia
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 autorizado para 2020 ya se comunicó con una primera reducción por la implementación del Memorándum de austeridad emitido por el Presidente de la República; en el transcurso del año se generan economías como resultado de procesos de licitación, no propiamente ahorros. Se informará con una frecuencia trimestral el destino de dichos 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.	Se está sistematizando la emisión y monitoreo de boletos del comedor, mediante el uso de TIC's. Derivado del oficio ASA-A-021-2020 y Oficio Circular No.5.0.-005 en la cual se prohíbe el uso de relojes biométricos por la emergencia sanitaria del COVID-19, se estará suspendiendo la puesta en operación hasta que concluya dicha emergencia
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 atenderá cuando se reporte en la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se atenderá cuando se reporte en la 2ª 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 identificados 3 riesgos de corrupción: 1. Inventarios de combustible presentando faltantes por manejo inadecuado, 2. Contratación de obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios deficientes por inobservancia de las normas, y 3. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta. Se definieron 16 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con la actualización de las políticas de inventarios, la instrumentación de verificaciones en campo y revisiones de la documentación y las características de los productos a lo largo de diversas etapas del proceso, buscando prevenir cualquier desviación
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	A partir de la segunda mitad del mes de marzo se arrancó con la difusión de los elementos

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.	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.	Se iniciaron las acciones correspondientes, para su cumplimiento y se prevé su conclusión en octubre del presente año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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, se entregó el informe anual de actividades, que fue aprobado en sesión del Comité, mismo que se publicó en el portal externo del Organismo. De igual manera, se aprobó en sesión ordinaria el Programa Anual de Trabajo del Comité, considerando lo señalado por la Unidad de Ética. Estas acciones fueron cargadas en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación fue de 2%, por la impartición de 28 cursos durante el periodo que se reporta
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, por lo que el índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo que se reporta es de 3.8%. 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 64.3%. 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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, 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. Se ha iniciado el trabajo de redefinición en las actividades de combustibles, operaciones y comercialización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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, 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. Se ha iniciado 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, transparencia y austeridad.	Mediante oficios 5.1.102.142 y SSFP/408/0036/2020 SSFP/408/DGOR/0051/2020 la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de ASA con vigencia del 1 de enero de 2019

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.	Con motivo de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas implementadas en la circular D-0142/2020 atendiendo lo decretado por la Secretaría de Salud, el Organismo llevó a cabo la contratación adicional de 25 prestadores de servicios profesionales del área médica de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las 5 principales Estaciones de Combustibles de la Red, con término de estos contratos al 31 de mayo 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.	Se está llevando a cabo el levantamiento de información para su revisión y proceder a la integración del nuevo proyecto de Manual de Organización
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 iniciaron las acciones para dar cumplimiento a este compromiso

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron los Riesgos Institucionales 2020 y en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Administración de Riesgos, se sugirió llevar a cabo una reorientación de los mismos
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: observaciones pendientes 29 y determinadas 1. Solventadas 0.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron dos infografías relacionadas con la promoción del uso 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	Se implementaron 4 cursos en línea en materia de transparencia, cuya institución capacitadora fue el INAI. Así mismo, se solicitó al Instituto Nacional de Acceso a la Información, la impartición de los temas de: El ABCD de la rendición de cuentas, el Gobierno Abierto, El 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.	Aunado a lo anterior, se solicitó la impartición a la Secretaría de la Función Pública, los siguientes temas: Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Sistema Nacional de Anticorrupción y Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron dos infografías sobre conductas cuya violación acarrea la actualización 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 difundieron dos infografías sobre la presentación de la declaración patrimonial 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 difundieron cuatro infografías sobre principios del servicio público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma preliminar la siguiente información: dieciséis requerimientos recibidos; dieciséis requerimientos atendidos en tiempo; una prórroga solicitada; una requerimiento con prórroga atendido.
Mejora de 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 configuró la herramienta para acceso remoto a la red de CAPUFE y se dio acceso a empleados para atender asuntos fuera de las instalaciones de CAPUFE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 una pantalla de inicio, un tablero principal, un módulo de archivo histórico y un registro de asuntos, respecto de un Sistema Integral de Gestión Directiva de CAPUFE, que integre la gestión de comunicación documental con la oficialía de partes a modo de ventanilla única. Así mismo, se cuenta con un link del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia, desde la que se accede a los archivos alojados en el repositorio en CAPUFE.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un Programa de Trabajo para el año 2020, para atender la mejora de medios digitales respecto de un trámite de CAPUFE, como parte del Programa de Mejora Regulatoria 2020.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se integró el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 incorporando 34 acciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	mejora, el cual se remitió a la Secretaría de la Función Pública conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018. Se llevó a cabo la actualización del PTCI en el Sistema de Control Interno de la SFP, derivado de las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, contando con 19 acciones de mejoras a ser implementadas por las áreas dueñas de los procesos para el ejercicio 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.	Se difundieron cuatro infografías sobre la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se aprobó y reportó en el SSECCOE la aprobación del Informe Anual de Actividades 2019, y se dio seguimiento a las denuncias que se encuentran en trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó el registro de diversas normas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con un Programa de Trabajo para el año 2020, aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de CAPUFE, donde constan las normas que forman parte del inventario de normas, mismas que serán actualizadas. Así mismo, se remitieron 3 normas internas vía correo electrónico para su actualización y simplificación regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 configuraron los módulos de fianzas en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE, así como el módulo de facturación, para supervisar los procesos de administración de contratos y pagos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se identificaron dieciocho inmuebles que no 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó la información de diecinueve inmuebles; se firmaron diecinueve modificaciones de actualización y se identificaron diecinueve inmuebles para modificar su información.
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 la información de diecinueve inmuebles; se actualizó la información de un inmueble, y se identificó un inmueble con ocupación irregular.

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 actualizó la información de diecinueve inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se generó un plano para la revisión del INDAABIN, y se solicitó información a una Coordinación Regional.

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.	El pasado mes de diciembre se definieron los riesgos que forman parte del PTAR 2020, el cual fue registrado en el Sistema de Control Interno el 23 de diciembre de 2019 y refleja el cronograma que especifica las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos; asimismo, establece acciones de control para la atender cada riesgo incluido en la matriz. En el proceso de definición del PTAR 2020 se identificó el riesgo “Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo”, que pudiera materializarse en actos de corrupción en la ejecución de programas. Asimismo, el mapa de riesgos institucional 2020 se encuentra clasificado, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto, y se incluye el riesgo “Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo”, que tiene una probabilidad de ocurrencia del 50% y un grado de impacto 7.
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 primer trimestre 2020 con 9 observaciones derivadas de las auditorías realizadas por OIC, las cuales se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se colocaron por parte del OIC, carteles en los accesos a la oficina y dentro de ella, de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Asimismo, se elaboró y difundió el pasado 19 de marzo, la infografía de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico.
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	El Cuarto Plan de Acción Nacional en el marco de la alianza para el Gobierno Abierto se publicó en diciembre de 2019, de los 13 compromisos que establece, el Organismo sería participante del Compromiso 5 Transparencia para fomentar la inclusión laboral y 13 Estrategia subnacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	gobierno abierto; en ese sentido, se envió correo electrónico a Eduardo Vargas Ortiz, solicitando indicaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 de Transparencia Proactiva, con el objetivo de realizar difusión de información adicional y complementaria a la que el Organismo está obligado a publicar, con la finalidad de generar conocimiento público útil, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.
Combate 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 31 de marzo, se difundió mediante correo electrónico del CEPCI, una infografía elaborada al interior del Organismo, la cual contempla las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer 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.	Durante el periodo que se reporta, la Coordinación de Administración, no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 17 de febrero de 2020, se difundió mediante correo electrónico el Nuevo Sistema para la Presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses 2020, exhortando a las personas servidoras públicas del Organismo a cumplir con sus obligaciones en la materia, conforme a los plazos establecidos en el artículo 33, fracciones I y 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.	El pasado 30 de marzo, se difundió mediante correo electrónico del CEPCI, una infografía elaborada al interior del Organismo, la cual contempla las Directrices y Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta no se programó capacitación en la materia; sin embargo, en el PAC 2020 se tiene contemplados cursos a partir del segundo 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 primer trimestre, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría y/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.	Mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo, se difundió la infografía de Conflicto de Intereses al interior del Organismo.

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 primer trimestre se recibieron 7 requerimientos por parte del área de Quejas del OIC de los cuales los 7 fueron atendidos en tiempo sin requerimientos de prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se recibió convocatorias o invitaciones a cursos de capacitación en la materia 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 periodo que se reporta, la Coordinación de Administración, no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas 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. El Organismo no ha suscrito bases de colaboración en la materia. Durante el periodo que se reporta, no se obtuvieron ahorros, y por lo tanto no fueron destinados a las actividades prioritarias del Organismo. Asimismo, se ejecutaron los recursos asignados con racionalidad, lo que se reflejó en un nulo subejercicio al cierre del primer 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.	Durante el periodo se realizaron 3 contrataciones, de las cuales 2 fueron electrónicas, es decir, se realizaron un 66% de procedimientos de manera completamente electrónica. De los tres procedimientos 2 ya cuenta con contratos reportados y cargados en CompraNet, el tercero se encuentra en proceso de formalización en razón de que el fallo se dio el 24 de marzo de 2020. Durante el periodo no fue necesaria la modificación de usuarios en CompraNet. Actualmente no se cuenta con incidencias o inconsistencias a reportar El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020, y no requirió actualización durante el periodo. El Organismo contrató durante el periodo el servicio integral de fumigación mediante el uso del Contrato Marco correspondiente, en apego a las contrataciones consolidadas dictadas por la Oficialía Mayor de la SHCP.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se instalaron en los equipos de cómputo asignados a las personas servidoras públicas las

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.	herramientas de videoconferencia y de acceso remoto, realizando pruebas de conectividad. Asimismo, a partir de mes de marzo se llevaron a cabo diversas videoconferencias para la atención de asuntos vía 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.	Durante el periodo que se reporta no se obtuvieron ahorros, y por lo tanto no fueron destinados a las actividades prioritarias del Organismo. Asimismo, se ejecutaron los recursos asignados con racionalidad, lo que se reflejó en un nulo subejercicio al cierre del primer 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.	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, debido a que la infraestructura tecnológica y ofimática actual dificultan una pronta migración que no impacte negativamente en la calidad de los servicios TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del primer trimestre, no se generó ninguna situación que implicara adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, así como a la estructura programática vigente del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión del COCODI celebrada el pasado 29 de enero, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados, con el cumplimiento al 100% de las metas y objetivos comprometidos en el programa presupuestario G004 del ejercicio fiscal 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.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo", comprometiendo las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable.
Profesionalización y 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 pasado 12 de marzo se difundió mediante el correo electrónico del CEPCI, la infografía de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las 11 actividades previstas en el PAT del CEPCI durante el primer trimestre, siendo las siguientes: Aprobación del Informa Anual de Actividades 2019 (IAA);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Publicación del IAA en el SSECCOE; Publicación en el SSECCOE de la liga del portal del Organismo donde se publicó el IAA; Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual; Difusión del Prontuario de lenguaje incluyente; Difusión del Día Internacional de la Mujer; Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020; Gestión para solicitar cursos de capacitación; Actualización del directorio de integrantes en el SSECCOE; Registro en el SSECCOE de las actas de las sesiones del CEPCI; Atención de las solicitudes de asesoría y consultas en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. En el periodo que se reporta se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación y se elaboró el Programa Anual de Capacitación para el periodo 2020. Se realizó la carga de evidencias de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2019 en el sistema RHNet, asimismo, se analizaron los resultados de la ECCO-2019 para el establecimiento de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se emitió el Manual para la Emisión de Normas Internas del Organismo, el cual contiene el proceso que permitirá registrar las normas internas en el SANI. Asimismo, se está llevando a cabo la emisión del Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y otras normas internas de las áreas sustantivas del Organismo, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 llevando a cabo la emisión del Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y otras normas internas de las áreas sustantivas del Organismo, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está llevando a cabo la emisión del Manual de Organización y Manuales de Procedimientos; considerando el uso de TIC y realizando una actualización que contempla la implementación de funciones y procedimientos prácticos y eficientes, acordes a la estructura organizacional y a la capacidad tecnológica del Organismo, con la calidad regulatoria necesaria para su emisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del primer trimestre, el Organismo no contó con inmuebles, ni con muebles en propiedad; por lo tanto, no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el 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.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se están elaborando dentro de la Subdirección de Desarrollo Comercial, imágenes para su difusión a través de redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter) para notificar 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	Proponer 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, está suspendida hasta nuevo aviso, por lo que no se reportan acuerdos ni su avance. Sin embargo, la Subdirección de finanzas tiene preparada la información con los acuerdos sobre programas presupuestarios. Se anexa archivo en Excel (Comportamiento Presupuesta_PP Enero marzo 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos 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). De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos) Se encuentran debidamente Clasificados en el mapa de riesgo institucional, con base a su probabilidad de impacto. (Mapa de Riesgos) Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional). Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional) No se incorporan Riesgos en este trimestre. Si existen Riesgos de alto impacto, sin embargo por las acciones de contención no se Materializará en este trimestre.
Combate a la corrupción	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:$0.00 Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $164,520,809.25 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $164,520,809.25 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 17.80 % Monto de los contratos: $29,307,681.09 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje:38.30 % Monto de los contratos: $63,000,000.00Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 43.90% Monto de los contratos: $72,213,128.16 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos::$0.00 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $164,520,809.25
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: Comunicado Ciudadanos Alertadores 1 Viernes 07 Agosto a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 2 - Viernes 14 Agosto a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 3 - Viernes 21 Agosto a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 4 - Viernes 28 Agosto a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 5 - Viernes 04 Septiembre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 6 - Viernes 11 Septiembre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 7 - Viernes 18 Septiembre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 8 - Viernes 25 Septiembre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 9 - Viernes 02 Octubre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 10 - Viernes 09 Octubre a las 13:00 horas. Comunicado Ciudadanos Alertadores 11 - Viernes 16 Octubre a las 13:00 horas. 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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del INAI, en la que resuelve que de acuerdo con el numeral vigésimo de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el Servicio Postal Mexicano no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	Durante el 1er. Trimestre de 2020 no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los

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.	licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 Subdirección de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico la gestión de cursos de capacitación sobre el tema de Conflictos de Intereses a nivel organismo.
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 reportan solicitudes de asesoría y/o consulta sobre el tema 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 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: Comunicado de Actuación - Viernes 23 de Octubre a las 13:00 horas. Comunicado de Conflictos de intereses - Viernes 30 de Octubre a las 13:00 horas. 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	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 COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, en el 1er. Trimestre de 2020 no se ha capacitado al personal de la Subdirección de Recursos Materiales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 1er. Trimestre de 2020 no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 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, honestidad, eficiencia, eficacia, 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	-Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya. El porcentaje de procedimientos electrónicos del 1er. Trimestre de 2020 fue del 44.45

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.	% Registrar e detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el 1er. Trimestre de 2020 es del 100%. -Mantener 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. En el 1er. Trimestre de 2020 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados. -Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. En el 1er. Trimestre de 2020 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 2 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 85. -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. La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 30 de enero de 2020, la primera actualización se llevó a cabo el 27 de febrero de 2020 y la segunda actualización fue el 30 de marzo 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.	1. Se han configurado equipos de cómputo (Desk Top y portátiles) a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet Ej. (Blue jeans, Skype, zoom, etc). 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur., las cuales usan el internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 está preparando oficio circular para todas las Unidades Ejecutoras del Gasto, en el cual se comunican 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.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 2. Debido a que no se cuenta con un sistema de vídeo conferencia, se han implementado el uso de herramientas libres a través del Internet como es el software de (ZOOM). 3. Se están llevando las gestiones necesarias ante la Unidad de Gobierno Digital para la adquisición de herramientas que permitan cumplir con desarrollos basados en licenciamiento de software libre, el cual debe pasar varios filtros para la autorización de contratación. 4. Por medio de aplicaciones web se ha tratado de dar cumplimiento a lo inherente a esta disposición. Dichas aplicaciones están orientadas a reducir el uso de papel, además de centralizar la fuente de información para todas las consultas que se realicen.
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 servicies que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento a una remesa de depósitos bajo el esquema de servicio de Registrados Corporativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Debido a la Difícil situación financiera del Organismo, 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, ya que el presupuesto autorizado al SEPOMEX, se estima únicamente alcanzaría hasta el mes de agosto, para hacer frente a la operación básica del Organismo. Sin embargo, los ahorros que logré 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, inciso a de las Disposiciones emitidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Toda vez que el presupuesto autorizado al SEPOMEX, estar alineados con la planeación democrática, 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 del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Actualmente el 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. El Presupuesto de Egresos para gasto de operación fue autorizado por la SHCP al Sepomex y calendarizado para de los compromisos que se derivan de la operación. ser ejercido en el primer semestre, con el fin de estar en condiciones de cubrir el Flujo de Efectivo Al primer trimestre no presentan variaciones en los Pp al comparar el presupuesto ejercido contra el programado en los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales, no así en de Servicios Personales. Al comparar el presupuesto ejercido contra el Modificado se observa que en los Pp "O001" y "M001" no presentan ejercicio derivado del inicio de las contrataciones, no así el programa presupuestario "E012" que presenta avance en su ejercicio. EL Sepomex al primer trimestre gestionó ante la Coordinadora de Sector autorizar apoyos adicionales para los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales por un monto de $ 83.9 millones de pesos, para cubrir compromisos del Pasivo Circulante 2019, a fin de no comprometer los autorizados para 2020, aunado a esto se gestionó ante la Dirección General de Comunicaciones y Transportes, apoyo adicionales de recursos fiscales por $,840.6 millones de pesos, para el capítulo de Servicios Personales, con el objetivo de hacer frente a los compromisos contractuales del personal, asimismo, solicitó a la DGPOP de la SCT apoyo para gestionar ante las instancias correspondientes, se autoricen recursos fiscales para los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales por un monto de $603.5 millones de pesos, para hacer frente a las presiones de gasto que demanda la 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), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales).

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.	Se están elaborando dentro de la Subdirección de Desarrollo Comercial, imágenes para su implementación a través de redes sociales, para notificar a la población y los usuarios del Servicio Postal, la importancia de denunciar casos donde se identifique la corrupción dentro de las instalaciones del Organismo donde se presta los servicios, así como, hacer del conocimiento a la ciudadanía que el Servicio Postal Mexicano está tomando acciones contra el tema y que no participa en la corrupción.
Profesionalización y 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; mismas que fueron programadas y serán difundidas en las siguientes fechas: Comunicado 1 - Miércoles 08 Abril a las 13:00 horas Comunicado 2 - Viernes 17 Abril a las 13:00 horas. Comunicado 3 - Viernes 24 Abril a las 13:00 horas. Comunicado 4 - Viernes 08 Mayo a las 13:00 horas. Comunicado 5 - Viernes 15 Mayo a las 13:00 horas. Comunicado 6 - Viernes 22 Mayo a las 13:00 horas. Comunicado 7 - Viernes 22 Mayo a las 13:00 horas. Comunicado 8 - Viernes 29 Mayo a las 13:00 horas. Comunicado 9 - Viernes 05 Junio a las 13:00 horas. Comunicado 10 - Viernes 12 Junio a las 13:00 horas. Comunicado 11 - Viernes 19 Junio a las 13:00 horas. Comunicado 12 - Viernes 26 Junio a las 13:00 horas. Comunicado 13 - Viernes 03 Julio a las 13:00 horas. Comunicado 14 - Viernes 10 Julio a las 13:00 horas. Comunicado 15 - Viernes 17 Julio a las 13:00 horas. Comunicado 16 - Viernes 24 Julio a las 13:00 horas. Comunicado 17 - Viernes 31 Julio a las 13:00 horas. 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	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 que prevalece la Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se pospuso hasta nuevo aviso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Primer Trimestre de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Servicio Postal Mexicano, cumplió e informó un total de tres 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:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualización del Directorio Carga del Programa Anual de Trabajo 2020 Carga de Acta de la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI. No se omite hacer mención que el CEPCI en el SEPOMEX ha cumplido dentro de los tiempos y plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social: En el primer trimestre del 2020 ingresaron 26 prestadoras y prestadores al Programa de Servicio Social, de los cuales 16 son de nivel licenciatura y 10 de nivel técnico, 13 pertenecen al sexo femenino y 13 al sexo masculino. Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación.: 13.6 %
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizará la actualización de 2 documentos normativos trimestralmente, con lo que se alcanzará la meta de 8 documentos normativos en el presente ejercicio, esta misma actividad se encuentra comprometida en el PTCI 2020. En atención al oficio circular No. UCEGP/209/005/2020, mediante correo electrónico de fecha 15 de abril, se remitió al OIC en el Servicio Postal Mexicano, el Reporte de los valores cuantitativos de: Número de procesos esenciales registrados en el Inventario, Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el periodo reportado y Número de normas registradas en el inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Corporativa de Planeación Estratégica tiene comprometida una Acción de Mejora en el PTCI 2020, para actualizar Manuales de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales se anexa oficio No.-SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, mediante el cual fue registrado la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano. Los contratos de honorarios el organismo no cuenta personal en este rubro Puestos eventuales el organismo no cuenta personal en este rubro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente se está realizando un análisis de la Estructura Orgánica del Servicio Postal Mexicano, esto, con la finalidad de optimizar el correcto funcionamiento con base a los objetivos y procesos de su trabajo sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 durante el primer trimestre de 2020, no se efectuó actualización alguna al Manual de Organización Interna del organismo, dado que, las funciones, responsabilidades y obligaciones de cada una de las Áreas se encuentran claramente definidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el Manual vigente del SEPOMEX.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al 31 de marzo 45 inmuebles cuentan con avalúo, se anexa relación de inmuebles sujetos a avalúo.
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 oficio SRM/284/2020 mediante el cual se reporte el avance al programa de regularización de inmuebles al 31 de marzo 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexa acuse de recibo de la última actualización realizada en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se anexa acuse de recibo de la última actualización realizada en el SIPIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se anexa la relación de inmuebles arrendados al 31 de marzo 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.	Se anexa la relación de inmuebles arrendados al 31 de marzo 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.	Se anexan oficios mediante los cuales se solicita el cumplimiento de la normatividad correspondiente a las direcciones regionales

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presenta en forma trimestral ante la Junta del COCODI una lámina de Programas Presupuestarios en la cual se dan a conocer los avances de los mismos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"1.- 100% El programa de trabajo inició su ejecución desde el mes de enero 2020, y a la fecha las áreas se encuentran reportando su primer avance de acciones con corte al mes de marzo. El proceso de identificación de los riesgos se llevó a cabo durante el último trimestre de 2019, conforme lo dicta el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, aprobándose a finales del mes de diciembre. 2.- 100% Dentro de los 21 riesgos se identificaron 5 que pudieran materializarse en actos de corrupción 3.-100% Se clasificaron los riesgos en el mapa de riesgos institucional, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto. 4.-100% Se incluyeron en la matriz respectiva 5 riesgos con ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5.-100% Se definieron 82 acciones de control de manera puntual, para la atención de los 21 Riesgos. Reporte de Riesgos identificados y materializados en el trimestre: Sin actividad a reportar durante el periodo. 1. Riesgos incorporados en el mapa de riesgos institucional en el trimestre: 0 Durante el trimestre no fue incorporado ningún nuevo riesgo a la matriz. 2. Riesgos de alto impacto materializados en el trimestre: 0 Durante el trimestre no se materializó ningún riesgo de alto ni de bajo impacto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, a través de la intranet y correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Se han realizado de manera electrónica todos los procedimientos de contratación en CompraNet. Se han registrado los contratos en el sistema CompraNet, de acuerdo con la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. Se han actualizado los usuarios en CompraNet, solicitando con oportunidad y apego a los procesos establecidos, así como su acreditación. No se tiene, en área central, incidencias e inconsistencias en CompraNet, y se ha registrado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	oportunamente conforme a la normatividad vigente el PAAAS y sus actualizaciones 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 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 y febrero, respectivamente, se ha realizado conforme al calendario establecido. Telecomm en apego a las nuevas políticas de contratación del Gobierno Federal ha implementado los procedimientos de contratación a través de los Contratos Marcos, la Tienda Digital y los procedimientos de consolidación que la coordinadora de sector ha comunicado, en estricto apego a las disposiciones administrativas que para tal efecto la Oficialía Mayor, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha publicado en CompraNet, así como a lo instruido en diversas reuniones a las que se ha acudido. Telecomm se ha apegado estrictamente a las nuevas políticas de contratación, asimismo, se ha enviado al personal del área a cursos de actualización correspondientes.
Mejora de 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 están llevando a cabo videoconferencias con diversas autoridades de la SCT, así como con los Directores. Se están realizando videoconferencias con todos los Gerentes Regionales y Estatales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 comenzado a realizar pruebas para la utilización de suites ofimáticas de software libre y se envió un oficio circular a la Áreas Centrales y gerencias Regionales Y Estatales, comunicándoles que se realizará la sustitución del Microsoft Office por una suite ofimática de software libre.
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 el año pasado, se notificó a la Dirección de Recursos Humanos y a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la viabilidad de automatizar y digitalizar trámites que actualmente se realizan de forma impresa y manual, para que dichas áreas verificaran sus procedimientos y adecuarlos para poder realizar dicho proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 21 riesgos se identificaron 16 riesgos institucionales y 5 riesgos susceptibles de corrupción a los cuales se da seguimiento y evaluación trimestral con las áreas responsables, incluido el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"El CEPCI de Telecomunicaciones de México ha realizado las siguientes acciones: 1. Publicar su Código de Conducta en las páginas oficiales del Organismo. 2. Se difundieron los Principios Constitucionales a través de su portal interno. 3. A través del correo eticayrespeto@telecomm.gob.mx se difundió el material proporcionado por la SFP, el Protocolo para presentar una Denuncia ante el CEPCI, el Pronunciamiento Cero Tolerancia contra el Hostigamiento y Acoso Sexual y sobre temas relacionados con el Código de Conducta. 4. El CEPCI imparte para el personal de nuevo ingreso el Curso en Línea “Código de Conducta”, en el cual se abordan todos los temas relacionados con la Nueva Ética Pública. 5. Se difundió el Prontuario de “Lenguaje Incluyente."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 conforme a los criterios establecidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, realizó las siguientes acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Celebró su Primera Sesión Ordinaria con los nuevos Miembros del CEPCI, el 31 de enero de 2020. 2. Aprobó su Informe Anual de Actividades 2019, el 31 de enero de 2020. 3. Celebró su Primera Sesión Extraordinaria para calificar y resolver una Denuncia. 4. Debido a la contingencia por el COVID-19 y conforme al ""Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate a la propagación del coronavirus COVID-19"", publicado en el DOF el 20 de marzo de 2020, el CEPCI aprobará su PAT 2020, conforme a las nuevas disposiciones que emita 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 cuanto al Programa de Cultura Institucional, cuyo objetivo es promover y apoyar la perspectiva y equidad de género, a fin de construir una cultura de igualdad y respeto a los derechos humanos; durante el primer trimestre del 2020 se realizaron 7 cursos, con 142 participaciones, dentro de los cuales se trataron distintos temas relacionados con la perspectiva de género, diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentran en proceso de actualización: 1. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; 2. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Innovación e Imagen Institucional; 3. Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecomm; 4. Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 5.Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería; 6. Manual de Procedimientos de la Subdirección Comercial de la Red Troncal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran en proceso de actualización: 1. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; 2. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Innovación e Imagen Institucional; 3. Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecomm; 4. Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 5.Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería; 6. Manual de Procedimientos de la Subdirección Comercial de la Red Troncal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se concluyó con el proceso de registro y validación del Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria 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 Interior de TELECOMM, se encuentra actualizado al 31 de octubre de 2018, conforme a la estructura organizacional con vigencia a partir del 01 de julio de 2018 según oficios SSFP/408/1091/2018 y SSFP/408/DGOR/1427/2018.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Día con día se realizan acciones tendientes a solicitar a las unidades administrativas del organismo para que se gestione la entrega de antecedentes de propiedad ante autoridades locales. "las acciones internas: enero 14, febrero 18, marzo 4 acciones al INDAABIN: enero 9, febrero 8, marzo 2"
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 Ángel, a través de la investigación y solicitud de cambio de nombre de la boleta predial que le corresponde a dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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".
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 trabaja cotidianamente con las áreas para lograr el uso óptimo de las áreas, elaborando actas entrega de espacios y/o envío de circulares exhortándolos a la ocupación óptima de espacios. Acción permanente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Acciones permanentes para boletinar inmuebles en desuso; solicitud de información a unidades administrativas a cargo de inmuebles para la administración y control de arrendamientos Se han formalizado contratos bajo estas normas : enero 1, marzo 12

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo enero marzo 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.	En el trimestre se tomaron un acuerdo relacionados con el compromiso. En el acuerdo número 6, conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E007 Formación del Personal de la Marina Mercante derivado de la variación 1.8% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención:- Realizar una supervisión trimestral del avance presupuestal por cada Centro de Costo, para verificar variaciones. - 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.	Se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional 2020, incluyendo los riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. El mapa de Riesgos institucional quedo conformado por 7 Riesgos identificados: 2020-1 Programas de Estudio de las Licenciaturas impartidos de forma incompleta, contraviniendo las disposiciones del Convenio STCW. (cuadrante IV) 2020-2 Diseños instruccionales elaborados sin un lineamiento establecido. (cuadrante III)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020-3 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. (cuadrante I) 2020-4 Gestión de la Seguridad de la Información ejecutada sin cumplir las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional. (cuadrante III) 2020-5 Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (cuadrante I) 2020-6 Actuación de servidores públicos realizada en desapego a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del FIDENA. (cuadrante III) 2020-7 Cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizado deficientemente. (cuadrante III) Los riesgos 3 y 5 son de alto impacto y probabilidad de ocurrencia que en caso de materializarse pudieran afectar los procesos de la institución y en consecuencia ocasionar el incumplimiento de los objetivos institucionales. Además de que por su naturaleza normativa y que son susceptibles a cambios internos y externos requieren de una supervisión permanente, a fin de asegurar que los controles establecidos sean suficientes y evitar se materialice el riesgo. Durante el primer trimestre no se materializo ninguno de los riesgos identificados, se les da seguimiento a las acciones de control establecidas conforme a las fechas de cumplimiento registradas.
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 primer trimestre de 2020 se reportan 5 observaciones de la auditoría 800 Revisión al desempeño efectuada por el Órgano Interno de Control de la Entidad. La Entidad realiza las acciones correctivas correspondientes para dar atención a las recomendaciones establecidas por la instancia fiscalizadora, las cuales se concluirán para el segundo trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Adquisiciones.- Se realizaron 12 contratos derivados de la adjudicación de los procedimientos de licitación pública de carácter nacional durante el primer trimestre de 2020. Obra Pública.-para el ejercicio 2020, se contempla efectuar servicios de mantenimiento a los Centros de Costo Escuelas Náuticas de Mazatlán, Tampico, Veracruz, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales del FIDENA, con un presupuesto asignado de $ 5,130,000.00 (Cinco millones ciento treinta mil pesos 00/100 m.n.). Así mismo, se precisa que la documentación se encuentra en proceso de elaboración para su registro en la plataforma CompraNet, y estar en posibilidad de llevar a cabo la adjudicación con estricto apego a la normatividad vigente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	La Entidad en este primer trimestre, se encuentra en proceso de realizar el programa anual de capacitación 2020, en el cual se incluirán 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este primer 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 tránsito comunes de los servidores públicos de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este primer trimestre se ha notificado a los centros de costo de la Entidad vía correo electrónico, respecto del material que se ha remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para que se divulgue la información necesaria para que los servidores públicos presenten en tiempo y forma su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este primer trimestre se ha notificado a los centros de costo de la Entidad vía correo electrónico, respecto del material que se ha remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para que se divulgue la información necesaria para que los servidores públicos presenten en tiempo y forma su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad en este primer trimestre, se encuentra en proceso de realizar el programa anual de capacitación 2020, en el cual se incluirán talleres de sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, de acuerdo al calendario que proporcione la 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.	La Entidad realiza una intensa campaña para proporcionar información a los servidores públicos para asesorar 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.	En este primer 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	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 elaboró un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prórrogas solicitadas y requerimientos con prórroga atendidos para el periodo de enero a marzo de 2020 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	La Entidad en este primer trimestre, se encuentra en proceso de realizar el programa anual de capacitación 2020, en el cual se incluirán los cursos que proporcione la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el Primer trimestre la Entidad ha participado en la contratación de los servicios de fotocopiado y limpieza de manera consolidada con la SCT, con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad. Además de que comparado con el trimestre del ejercicio presupuestal inmediato anterior no ha incrementado 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, y exposiciones; de conformidad con la LAR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 se llevaron a cabo 13 procedimientos de contratación por la Entidad, de los cuales 8 fueron de manera electrónica a través del Sistema CompraNet es decir el 62% de los procedimientos de contratación. Con oficio DAF/114/20 de fecha 19 de febrero de 2020, se solicitó a la Dirección de Operaciones de Oficialía de Mayor de la SHCP, el cambio de Responsable de la Unidad Compradora siendo el Mtro. José Timoteo García García, Director de Administración y Finanzas. Asimismo, se solicitó el alta de la C. Emma Alejandra Díaz Morales como operador de la UC/RUPC. El 31 de enero de 2020, se llevó a cabo la carga del Programa Anual de Adquisiciones. Se han registrado 42 contratos en CompraNet. En el rubro de obra pública, no se tiene registro en el primer trimestre de 2020, en CompraNet, por estarse efectuando los procesos correspondientes para tal 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.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo la carga del Programa Anual de Adquisiciones con fecha 31 de enero de 2020. El Fideicomiso participó en dos procedimientos de contratación consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el servicio de limpieza y para el servicio de fotocopiado. Sin embargo, el procedimiento de consolidación del servicio de limpieza se declaró desierto para la partida correspondiente al Fideicomiso. En cuanto al procedimiento de consolidación para el servicio de fotocopiado se suspendió derivado de la pandemia por el COVID-19 a nivel mundial.
Mejora de 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 videoconferencias a fin de tratar temas significativos sobre las Escuelas Náuticas Mercantes de Veracruz, Tampico y Mazatlán favoreciendo la reducción y duplicación de esfuerzos y costos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 trimestre la Entidad está aplicando las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, lo que generará ahorros que serán aplicados a los Programas sustantivos, dedicado a la formación y entrenamiento de la gente de mar y a la especialización de profesionistas del ámbito marítimo-portuario, a través de: i. La Formación, en donde se imparten las Licenciaturas de Piloto Naval (Oficiales de Puente) y Maquinista Naval (Oficiales de Máquinas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ii. La Actualización, está dirigida a todas las categorías de Oficiales de Puente y Oficiales de Máquinas, en donde a través de cursos, son entrenados y especializados con el nivel de suficiencia para el adecuado desempeño de sus tareas, cometidos y responsabilidades que se requiere a bordo de los buques mercantes, iii. La Capacitación, se imparte a través de cursos en las Escuelas Náuticas Mercantes y en el Centro de Educación Náutica de Campeche para el personal subalterno de la Marina Mercante Nacional, tanto para buques de altura como para las embarcaciones al servicio de la industria petrolera mar adentro (Off Shore); así como también, para pescadores ribereños y prestadores de servicios turísticos. iv. La Especialización de profesionistas se refiere a la formación y entrenamiento de profesionista en las áreas de: Logística, Marítima y Portuaria, en donde se proporcionan los conocimientos, habilidades y valores que permitan crear, implementar y dirigir proyectos a nivel de alta gerencia, los cuales se realizan a través de distintos Diplomados y de la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 efectuó el uso de soluciones tecnológicas haciendo uso de plataformas educativas online, priorizando el uso de Software libre apegado a las políticas 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.	El trámite denominado Proceso de Selección para el ingreso a las Escuelas Náuticas, se realizó con la finalidad de hacer más expedito y sencillo el proceso para los candidatos, además de que genera un ahorro de papel ya que la documentación no se imprime todo es electrónico y los usuarios pueden consultar las 24 horas el estatus de su trámite. Durante el periodo reportado se iniciaron las gestiones correspondientes de programación de la plataforma digital para el proceso de selección 2020, el cual se llevara a cabo a finales del mes de abril del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante el acuerdo 5.- Los integrantes del Comité acuerdan realizar un cuadro comparativo referente a lo establecido por el Memorándum de Austeridad, emitido el 3 de mayo de 2019 y el cumplimiento que ha realizado la Entidad respecto a dicho documento, realizando un informe punto por punto, con base en lo que establece el mismo.
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 marzo se registra una población estudiantil de 1,1464 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 101.6% respecto a la meta programada de 1,125 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 60 profesionistas, 23 en la modalidad presencial y 37 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 73% con respecto a la meta programada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se capacitaron 817 subalternos alcanzando un porcentaje del 116% respecto a la meta programada de 705 para el trimestre. Se capacitaron 277 pescadores, alcanzando un porcentaje del 522%. Respecto a la meta programada de 53 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 106.5%, con un registro de 964 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 435 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó un riesgo susceptible de actos de corrupción que puede ocasionar incumplimientos normativos, afectaciones en los procesos e incidir negativamente en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Riesgo 2020-5: Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se establecieron las siguientes acciones de control para evitar la materialización del riesgo y minimizar el impacto de sus consecuencias y garantizar el logro de las metas y objetivos institucionales: 1.Emitir comunicado a las áreas requirentes indicando los requisitos documentales y normativos que deben cumplir cuando solicitan cualquier tipo de contratación, a fin de evitar irregularidades en el proceso. 2. Consultar el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, con la finalidad de verificar que los licitantes o los proveedores, no se encuentren sancionados o inhabilitados, es decir impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos. 3. Verificar que las personas físicas y morales a quienes se les adjudique contrato, presenten el documento denominado “Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales” que emite el Sistema de Administración Tributaria. 4. Crear en CompraNet el expediente de los procedimientos de contratación. 5. Establecer las necesidades de capacitación para el área responsable de las contrataciones y solicitar a Recursos Humanos los cursos requeridos en materia de adquisiciones. 6. Difundir entre el personal involucrado en los procedimientos de contratación, la Guía para prevenir, detectar y gestionar conflictos de interés en los procedimientos de contrataciones públicas y exhortarlos a cumplirlas. 7. Actualización a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de 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.	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.

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 el informe del periodo de enero a marzo 2020, el cual asegura la amplia y oportuna difusión, dentro del organismo público, de materiales de sensibilización sobre elementos 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.	Mediante Acuerdo número 9, los integrantes del Comité acuerdan que la se realizará un Diagnóstico para determinar la conveniencia de modificar la Estructura Orgánica del Fideicomiso, además que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para actualizar el manual de organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 enero a marzo de 2020, el CEPCI conformado en la Entidad celebró su primera sesión ordinaria, 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	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, cumplirá según su estructura la permita, al porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación, evaluación al desempeño y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo se revisó y actualizó el 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.	Se identificó cuales normas internas se deben simplificar y mejorar, para el periodo de enero a marzo 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.	Para el primer trimestre de 2020, la Entidad se encuentra en el proceso de planeación para determinar cuáles son los procesos esenciales que permitan llegar al cumplimiento de la misión institucional. Se fortaleció la incorporación de Tecnologías de la Información con el uso de plataformas educativas online, priorizando el Software Libre reduciendo esfuerzos y costos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 la entidad se encuentra en proceso de planeación para cumplir con lo dispuesto en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales. Manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este periodo de enero a marzo de 2020, se realizó un diagnóstico de la estructura orgánica de la Entidad, la cual tendrá una segunda revisión antes de ser remitida de acuerdo esta solicitud.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Para el periodo de enero a marzo de 2020, la Entidad se encuentra en proceso de planeación para actualizar el manual de organización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus Oficinas Centrales (Ciudad de México), 25-2805-7 Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Sin. 28-5611-7 Escuela Náutica Mercante de Tampico, Tamps. 30-8793-4 Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Ver., registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con oficio DETT/835/10 de fecha 12/08/10, se envió a INDAABIN Planos Originales con N° DRPCPF 3314-2010- T de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, DRPCPF 3315-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Veracruz, DRPCPF 3316-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Tampico, 3317-2010-T, Centro de Educación Náutica de Campeche, a la fecha no se tienen modificaciones
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus Oficinas Centrales (Ciudad de México), 25-2805-7 Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Sin. 28-5611-7 Escuela Náutica Mercante de Tampico, Tamps. 30-8793-4 Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Ver., registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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: 1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. 2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin. 3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps. 4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro, 91900 Veracruz, Ver. 5.- Centro de Educación Náutica de Campeche, Calle 20 Paseo del Malecón s/n, Puntilla, 24139 Cd del Carmen, Camp.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	La Entidad actualizará la normatividad interna referente a la conservación y mantenimiento de los bienes muebles.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promueve en la página web Puerto Dos Bocas, la atención a denuncias por medio del OIC. Se va implementar en las bases de las convocatorias de procedimientos de licitación la promoción de la cultura de la denuncia en caso de que un servidor público realice actos de corrupción y elaboración de folletos con el mismo fin.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 1er trimestre 2020, se brindó el seguimiento oportuno a los 7 riesgos incorporados en el Mapa de Riesgos Institucional de esta Entidad. El riesgo 2020_3 Reservas territoriales insuficientes para la ampliación del Puerto de Dos Bocas, está catalogado como de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cierre del 1er trimestre 2020, el Órgano Interno de Control informó al Director General de esta Entidad mediante oficio OIC-API-DBO-059-2020, el seguimiento a las observaciones realizadas a esta Entidad. El saldo inicial al ejercicio 2020 fue de 8 observaciones, de las cuales 6 fueron atendidas, 2 están pendientes de solventar y 3 se determinaron en la Auditoria de Desempeño 001/2020.
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: 0 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 22 Porcentaje respecto del total de contratos: 46% Monto de los contratos en bitácora: $8,121,210 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 22 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $8,121,210 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 22 Porcentaje respecto del total de contratos: 46% Monto de los contratos en bitácora: $ 8,121,210
Combate 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 1er trimestre 2020 no se recibió información por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a posibles 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 1er trimestre 2020 no se informaron a esta Entidad denuncias sobre posibles infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones 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.	Durante el 1er trimestre 2020 no se recibió información por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a los objetivos de la verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 1er trimestre 2020 no se recibió información por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a la importancia de 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,	Durante el 1er trimestre 2020 se brindó capacitación a los servidores públicos en materia de ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 1er trimestre 2020 no se obtuvieron solicitudes de asesoría y consulta en la primera sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo 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.	Durante el 1er trimestre 2020 no se solicitó información mediante requerimiento de autoridades investigadoras.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 1er trimestre 2020 no se programaron cursos al personal 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 1er trimestre 2020 no se reportó ningún tipo de actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Desde el ejercicio 2019, se viene implementando la aplicación de memorándum presidencial sobre las medidas de austeridad y racionalidad relacionadas con el gasto operativo 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.	En el 1er trimestre 2020, se realizó 1 procedimiento de forma electrónica; 141 contratos formalizados y 22 cargados en CompraNet; los usuarios en CompraNet están actualizados; En el trimestre existen 7 incidencias registradas como pendientes; el Programa Anual de Adquisiciones del ejercicio 2020 se reportó en CompraNet el 30 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	El Plan Anual de Adquisiciones de registro en el sistema CompraNet el 30 de enero de 2020, con un total de 158 registros capturados por el valor estimado de $240 878 830.00 y un valor estimado en compras PYMES de $233 678 830.00. Actualmente esta Entidad está participando en la Licitación Consolidada de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles, Inmuebles y obras portuarias concesionadas a las Administraciones Portuarias, como parte del comité de consolidación con el número de Licitación LA-009J3E001-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	E30-2020.
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 el 1er trimestre 2020 se realizó una videoconferencia con servidores públicos de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía para tomar la capacitación del RENAVID, 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.	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	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 realiza el seguimiento trimestral a la implementación del memorándum sobre las medidas de austeridad y racionalidad relacionadas con el gasto operativo de la Entidad, aplicando la reducción del 30% de las partidas del capítulo 2000 como papelería, combustibles, y reducción del 50% y 30% a partidas del capítulo 3000 como servicio de telefonía celular, arrendamientos de vehículos, pasajes, viáticos, asesorías.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 1er trimestre 2020 no se han realizado adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios así como la 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.	En la primera sesión del COCODI realizada el día 10 de febrero de 2020 se informó el seguimiento y las variaciones de los Programas Presupuestales E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuaria. M001 Actividades de Apoyo Administrativo y O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. El programa presupuestario E008 tuvo una variación del 22.1% que se generaron principalmente en el capítulo materiales y suministros en las partidas de refacciones, debido a que las áreas operativas requirieron un menor suministro para el mantenimiento de los remolcadores, así como para los equipos de señalamiento marítimo, economías obtenidas en el suministro de combustible a los barcos remolcadores, además se obtuvieron ahorros derivados de la aplicación de las medidas de austeridad en el consumo de materiales y útiles de oficina e impresión, material de limpieza, en alimentos, en el consumo de combustible de los vehículos oficiales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 1er trimestre 2020, se realiza el seguimiento de cada uno de los elementos de control registrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.Los mecanismos de control implementados son los siguientes: 1.1.1. Controlar y eficientar el gasto de las partidas afectadas por el programa de austeridad. 2.1.1. Dar seguimiento a los folios registrados en la unidad de inversiones de la SHCP, para lograr obtener las claves de cartera de inversión. 3.1.1. Eficientar el espacio actual, priorizando el negocio de carga y traslado en el puerto. 3.1.2. Seguimiento y ejecución del proyecto de terrenos ganados al mar para obtener espacios aprovechables de negocio. 4.1.1. Identificar principales conflictos y como afectan a PEMEX.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.1.1. Aplicar el procedimiento de control para que los contratos de obra, adquisiciones y servicios se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable utilizando la herramienta CompraNet para la máxima transparencia del procedimiento. 5.2.1. Difundir el Código de Ética y el Código de Conducta de la Entidad para fomentar la honestidad y/o profesionalismo por parte de los servidores públicos que realizan la actividad. 6.1.1. Realizar equipos de trabajo multidisciplinarios para integrar y evaluar cada proyecto, planeando oportunamente cada etapa del mismo. 7.1.1. Implementación de mecanismos de seguimiento a los proyectos de inversión.
Profesionalización y 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 de materiales de sensibilización en materia de Nueva Ética Pública a través del correo electrónico institucional.
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 primera sesión ordinaria 2020 del COCODI no se realizaron acuerdos en referencia a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Anual de Trabajo del CEPCI y las evidencias se registran en el sistema SSECCOE. En el 1er trimestre 2020 se incorporaron los formatos formularios de registro capacitación ética y el formato reporte trimestral de asesorías CEPCI. El CEPCI realizo su primera sesión ordinaria el día 13 de marzo de 2020, en el cual se dio la bienvenida a los nuevos integrantes del comité y se aprobó el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 realiza el seguimiento en tiempo y forma del programa de capacitación a los servidores públicos de esta Entidad. Se realizan las evaluaciones de desempeño en el mes de diciembre, se realiza el seguimiento y control de 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.	Durante el 1er trimestre 2020 se encuentran registradas 16 normas en el sistema SANI-APF, se está realizando la evaluación de las mismas para su actualización. Esta entidad cuenta con 4 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los 4 procesos esenciales con los que cuenta esta Entidad, se les realizó mejoras en los ejercicios 2015, 2016,2017 y 2018.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 la revisión de los procesos esenciales para el uso y desarrollo de Tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	La estructura organizacional está registrada y actualizada.

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	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.
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. 1.- Edificio administrativo: ya cuenta con el avalúo paramétrico. 2.-Aduana: ya cuenta con el avalúo paramétrico. 3.- Edificio Operaciones Terminal de Usos Múltiples: ya cuenta con el avalúo paramétrico.
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 presentar el listado 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles competencia de esta Entidad 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.	Los inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran 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 está analizando la normativa interna para determinar su aplicación al patrimonio inmobiliario federal.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se está promoviendo 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. 08/04/2020 En este periodo se presentó en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), que tuvo verificativo el pasado 7 de febrero del presente año, la Matriz de Riesgos Institucional 2020, el Mapa de Riesgos 2020 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020). Así mimo se le dio seguimiento durante el primer trimestre a las acciones definidas en el PTAR 2020. SE ANEXA EVIDENCIA MIR 2020 y seguimiento PTAR 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto a las Observaciones generadas durante el Trimestre enero a marzo 2020, se generaron por parte del Órgano Interno de Control (5) Observaciones y (2) Hallazgos; de ejercicios anteriores (9) de conformidad con las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control, Auditoria Superior de la Federación y la Unidad de Control y Auditoria a Obra Pública, (Se anexa cuadro informativo). Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad. EVIDENCIA 4. 08/04/2020 Durante el periodo que se informa se dio atención a dos observaciones pendientes con el OIC de la Entidad. SE ANEXA EVIDENCIA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8 contratos Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $338´666,245.70 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 11% Monto de los contratos en bitácora: $ 368,530.88 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 50% Monto de los contratos: $ 368,530.88 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 90% Monto de los contratos en bitácora: $ 339´034.776.58"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realiza 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 tema de transparencia, en relación a la clasificación de información, solicitudes de información y recursos de revisión principalmente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	El 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

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.	de la Función Pública mediante oficio, con el fin de costar el echo u omisión.
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	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Entidad propicia la asistencia del personal adscrito, a los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo la Contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así mismo se establecieron los compromisos de ahorros el ejercicio 2020 en los servicios de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, arrendamientos, congresos, convenciones y exposiciones; sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad, de acuerdo 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. -Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 0 -Contratos celebrados: 2 -Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% -Usuarios activos de CompraNet: 2 -Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 5 -Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 6

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.	Actualmente se están llevando a cabo procesos consolidados en materia de Seguros Infraestructura por lo que se cumple con la disposición.
Mejora de 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 conferencias virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo reuniones y cursos, por ejemplo de Capacitación en materia de Transparencia en el cual participaron Titular de la Unidad de Transparencia Personal involucrado con los temas de: Clasificación de Información, Solicitudes de Información, Denuncia de Obligaciones de Transparencia y Recursos de revisión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 establecieron los compromisos de ahorros para el ejercicio 2020 en los servicios de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones; los cuales se aplicarán a los Proyectos de Inversión Pública prioritarios para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan tecnologías de la información y comunicaciones de última generación por medio de las cuales se reducen costos y se prestan servicios que contribuyen a la mejora continua. Por medio de proyectos y servicios de TIC aplicables a las funciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, se llevan a cabo trámites de manera automatizada, así mismo en el portal de GOB.MX se encuentran publicadas las fichas de los trámites de esta 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.	"Las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal 2020 se les aplicaran a los siguientes servicios: -Materiales y útiles de oficina -Materiales y útiles de impresión y reproducción. -Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos -Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres y maquinaria. -Servicio telefónico y telefonía celular. -Arrendamiento de Edificios, Locales, Bienes informáticos, Vehículos Terrestres, Maquinaria y Equipo. -Viáticos, Pasajes aéreos y terrestres nacionales e internaciones para servidores públicos. -Congresos y convenciones. -Exposiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Gastos para alimentación de servidores públicos. El presupuesto autorizado de dichos servicios al 31/Mar/2020 asciende a $5,547,951 pesos de los cuales se han ejercido $1,627,595 pesos; por lo que respecta a las medidas de austeridad conforme a la Ley de Austeridad Republicana se presenta un grado avance del 6% al 31 de marzo de 2020, respecto a la meta para el ejercicio 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 encuentra en proceso de elaboración el análisis del informe trimestral "Efectividad en el Ejercicio de Egresos" mediante el cual se informa el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto; el cual se presentará ante el Consejo de Administración, a fin de que se considere para la toma decisiones y mejora 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.	"EVIDENCIA 2. 08/04/2020 Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27, tanto como el procedimiento y la matriz están actualizados a la fecha. Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020). SE ANEXA EVIDENCIA 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.	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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: *Aprobación del Informe Anual de Actividades 2019 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. *Incorporación al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019) y *Incorporación al SSECCOE de la URL del sitio donde se publicó informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019). *Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI (PAT 2020). *Atención a denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, integridad pública, o por conflictos de intereses (No se presentaron en este periodo). *Actualización de la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE. *Registro de la información correspondiente a cada sesión celebrada por el CEPCI en el SSECCOE. *Atención de solicitudes de asesoría y consultas presentadas al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses (No se presentaron en este periodo)."

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 difundieron los resultados de la ECCO y las Prácticas de Transformación a todo el personal, mediante pizarrones de comunicación organizacional. Se llevó a cabo junto con los Titulares de área el ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación para la elaboración del Programa de Capacitación Anual 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 tienen registradas 17 normas internas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	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. Se están realizando las gestiones necesarias a efecto de determinar las normas que son viables simplificar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 3. 08/04/2020 de los 4 procesos esenciales todos son congruentes con su normativa, solo se detectó actualizar el proceso de adquisiciones que es un proceso de apoyo no esencial con la normatividad vigente. En conjunto con las áreas correspondientes, se revisaron las actividades de los procesos que aplicaban a esta área para determinar su viabilidad. Asimismo, la revisión constante de normas internas continúa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 la convocatoria para realizar 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, con fecha de término en el 2do trimestre de 2020.
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	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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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.

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.	Esta Entidad realiza las acciones necesarias con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los Inmuebles, así mismo se lleva a cabo inspección y vigilancia periódica por parte del personal de esta Entidad, del uso, ocupación y entrega de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se aprovechan los inmuebles y espacios disponibles sin embargo esta Entidad no tiene requerimiento de arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio 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. A la fecha se tienen registradas 17 normas internas registradas en el SANI. Se continúan con las gestiones de revisión para mantener actualizado dicho catálogo de normas internas, en conjunto con las áreas correspondientes.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dentro de las bases de convocatoria de las Licitaciones e Invitaciones a Cuando menos Tres personas, se invita a participar de los eventos conforme al Artículo 61 del reglamento 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.	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 impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante el Boletín Informativo Interno de la entidad, se remitió a todas las personas servidoras públicas, las sanciones a las que pueden hacer acreedoras en caso de cometer alguna 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.	Mediante el Boletín Informativo Interno de la entidad, se remitió a todas las personas servidoras públicas, la obligatoriedad de realizar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Mediante el Boletín Informativo Interno de la entidad, se remitió a todas las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	públicas, los principios que establece la Ley general de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó la difusión a través de correo electrónico y Boletín Informativo Interno.
Combate a la impunidad	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 través de correo electrónico y Boletín Informativo Interno.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Solicitudes al OIC de participación en los eventos del proceso de contratación en Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos tres personas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 implementaron medidas de austeridad de conformidad con lo establecido en 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad se adhiere a la participación de las Licitaciones Públicas Consolidadas, como la VPN y Arrendamiento Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizan los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, y licitación pública a través de licitaciones electrónicas mediante sistema CompraNet. Se actualizan los procesos que están registrados en la CONAMER.
Mejora 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 utiliza la plataforma CompraNet. Utilización de VPN en comunicaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se utiliza la plataforma del SVEF para validación de facturas. Se utiliza la plataforma 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.	Se realizó difusión al interior de la entidad 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.	Se promueve a través del Boletín Informativo Interno, las acciones del Comité de Ética, de igual manera a través del correo 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 encuentra en proceso de actualizaciones de las funciones de cada una de las áreas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra en proceso de actualización y registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
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 actualizados 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información en el SIIPIST para su consulta en versión pública.

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, 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.	La sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para el primer trimestre se programó para el 27 de abril de 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 registró el Programa Operativo Anual para el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han registrado ninguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor
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 registrado ninguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 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.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Se 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.

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	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 dio seguimiento a la Ley de Austeridad Republicana el cual se reportará en la primera Sesión del Órgano de Gobierno de API MAZATLAN.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 primer 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 los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para el primer trimestre se programó para el 27 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.	Se realizó la difusión a principios del mes de marzo el Informe Anual de Actividades 2019, en el cual se reflejó las diversas actividades de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión a principios del mes de marzo el Informe Anual de Actividades 2019, en referencia al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, diversas actividades 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.	En el mes de marzo se envió mediante correo institucional infografías emitidas por la Unidad de Ética, sobre el tema de igualdad sustantiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de obras Públicas y servicios Relacionados con las Mismas el 31 de marzo de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	La sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para el primer trimestre se programó para el 27 de abril de 2020.

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	Garantizar el cumplimiento 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 un registro inmobiliario para el Recinto portuario
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 tiene un registro inmobiliario para el 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.	Se reprogramó para el siguiente semestre el análisis de la normativa interna, determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo.

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 recibe 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	En el primer trimestre se informó el cierre 2019, por lo que en la próxima reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se reportará el avance de los programas presupuestarios 2020.

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.	La entidad tiene incorporado en la Matriz de Riesgos Institucional lo siguiente: Riesgo 1-2020 Estrategias de promoción llevadas ineficientemente Riesgo 2-2020 Programa Operativo Anual ejecutado ineficientemente Riesgo 3-2020 Estrategias de desarrollo de negocios establecidas deficientemente Riesgo 4-2020 Obligaciones como Recinto Fiscalizado cumplidas deficientemente. Riesgo 5-2020 Infraestructura portuaria administrada deficientemente. Riesgo 6-2020 Estrategias de prevención de riesgos implementadas deficientemente Riesgo 7-2020 Procedimientos corporativos controlados deficientemente Riesgo 8-2020 Ingresos registrados y/o cobrados deficientemente En el primer 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.	La dependencia o entidad deberá recabar información de la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora. La dependencia o entidad deberá reportar el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización y autoridad fiscalizadora, e informar a la Unidad de Auditoría Gubernamental 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.	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	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	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 entidad verificará la información para programar su participación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 tienen programados cursos de Transparencia e Integridad, rendición de cuentas etc, para este ejercicio 2020 los cuales están en espera por la contingencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir del segundo trimestre, se tiene programado comenzar con la difusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En caso de que se configure alguna infracción, se remitirá a 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.	Derivado de las acciones de la estrategia denominada "DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2020" y con el objetivo de ir avanzando en la presentación de la declaración de situación patrimonial, se remitió a todo el personal, 2 videos tutoriales para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema DeclaraNet
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A partir del segundo trimestre, se tiene programado comenzar con la difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, por medio de su Programa Anual de Trabajo acordó que se capacite a las personas servidoras públicas de la entidad en materia relacionada a los 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 las sesiones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, no se ha solicitado asesoría o consulta alguna, relacionados con 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.	La entidad ha realizado y mantiene una difusión constante, acerca de la sensibilización en temas relacionados con la Prevención de Conflictos de Interés, así como de otros temas referentes a la Nueva Ética Pública, por medio de carteles colocados en diversos sitios, así como por medios digitales.
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 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 Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	Se verificará que el personal de las áreas convocantes asistan a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública.

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.	En caso que se presente algún acto o hecho presuntamente constituido de infracciones, se dará vista a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad está realizando un análisis en la racionalización del gasto en las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Respecto a los contratos que deberán registrarse en CompraNet se subieron 1 de 4 en el primer trimestre teniendo un 25% de avance. Se revisará los usuarios registrados en CompraNet para depurar la lista. En el primer trimestre no se tienen incidencias. Con fecha 31 de enero de 2020 se registró en CompraNet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre se cumplió con el PAAAS 2020 el cual no tuvo modificaciones en el primer trimestre. No existieron compras consolidadas para el 1er 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.	En la entidad se realizan y promueven las videoconferencias con otros puertos y 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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	La entidad se encuentra en un proceso de análisis para promover el uso de herramientas de TIC

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.	para eficientar y mejorar los procesos de operación y que esto se vea reflejado en la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad está trabajando en el análisis de los procesos operativos y administrativos para determinar cuáles se pueden optimizar con el uso de TIC´s. Una vez determinando los procesos, se procederá a la etapa de desarrollo e implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los resultados al seguimiento de las medidas de austeridad por el primer trimestre del ejercicio de 2020, se reportaran en el Órgano de Gobierno 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.	No se tiene la necesidad de modificar la estructura programática de la entidad, resultado del análisis de los Programas presupuestarios.
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 primer trimestre del ejercicio de 2020 se reportarán 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.	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	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.
Profesionalización y 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 entidad se mantiene una difusión constante acerca de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de carteles ubicados en diversos sitios, así como por medios digitales a través de correos electrónicos.
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	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	La operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, 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.	fortalece a través de las personas servidoras públicas que lo conforman, en razón de que el mismo está conformado por personas servidoras públicas de los diferentes niveles jerárquicos que existen en 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 verificará la información que se requiere enviar en oficio para poder informar semestralmente lo solicitado a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, así como de los reportes trimestrales. Se realizan cursos de capacitación con base al programa mismo para que los(as) trabajadores sean más competitivos. 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.	La entidad está trabajando en la actualización del inventario de normas internas, así como en la definición de sus 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.	La entidad realiza una revisión de los procesos con los que cuenta, que junto con la actualización del inventario de normas contribuirá el 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.	La entidad analiza los procesos con los que cuenta, al determinar los procesos esenciales y actualizar el inventario de normas internas, se trabaja en la vinculación entre ambos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 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. No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no aplica. En lo que respecta al inciso a) se verificará cual es el sistema de la SHCP que corresponde para el reporte trimestral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se trabajará con el informe y se remitirá en tiempo y forma.

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.	En el primer trimestre se trabajó en la revisión de los procedimientos, dicha revisión continuará en el segundo trimestre. Los procedimientos se actualizarán en este ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad cuenta con 14 bienes con dictamen valuatorio mismos que fueron reportados en su momento al INDAABIN para su conocimiento.
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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se han registrado 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
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 Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad está trabajando en la verificación de la normatividad interna, lo anterior para mantenerla actualizada.

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	Proponer 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 que a la fecha no se la Celebrado el COCODI, no se han establecido los acuerdos de los avances 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.	Actualización de las reglas de operación
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 trabaja en la corrección de las incidencias reportadas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 se llevaron sesiones de trabajo con las diversas APIS para la celebración del procedimiento de contratación de manera consolidada en materia de seguros.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se llevaron a cabo videoconferencias con diversas unidades administrativas .
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Dado las políticas de austeridad se ha mantenido la operación con los recursos disponibles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	se tiene implementado un sistema de Operación Portuaria con el cual se llevan los trámites en línea y autorización mediante firma electrónica de las solicitudes de Puerto, atraque y zarpe de cruceros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 generado información de utilidad para la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informará en la celebración del COCODI, los porcentajes de avance 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.	Se tienen identificados en el programa de trabajo de Administración de riesgos, los riesgos, que obstaculizarían el cumplimiento de objetivos y metas 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 difundió la nueva Ética Pública a través de material y medios visuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 implemento un Sistema Operativo Portuario, para automatizar el proceso del uso de Infraestructura Portuaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 da cumplimiento dentro del plazo establecido
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 propuso un programa de trabajo al cual se le está dando el cumplimiento respectivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En cumplimiento a las obligaciones del Título de concesión para determinar las contraprestaciones derivado de las cesiones parciales de derechos. Cada cinco años se solicita el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avaluó maestro del Recinto Portuario ante 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.	Se reportará en la siguiente sesión del COCODI, el inventario de los bienes inmuebles.

Administración Portuaria Integral de Tampico, 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.	La reunión de COCODI donde se revisa el primer trimestre de 2020 no se ha efectuado, se llevó a cabo la relativa a la presentación de resultados al cuarto trimestre de 2019, 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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 se elaboró la matriz de riesgos del 2020, considerando los riegos de alto impacto y de corrupción, mismos que se le dará seguimiento de manera trimestral
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 primer trimestre del 2020, se tiene un total de 2 observaciones, mismas que están en proceso, por consiguiente, esas 2 están pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del Trimestre: Núm. De Contratos registrados en bitácora: 10 (diez), Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $2´939,848.62. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 10 (diez), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $2´939,848.62 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 08 (ocho), Porcentaje: 80% Monto de los contratos : $1´872,662.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública Nacional Núm. de Contratos: 02 (dos), porcentaje: 20% Monto de los contratos: $1´067,186.62 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 ***Saldo Final: Núm. de contratos registrados en bitácora:10 (diez), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora:$2'939,848.6
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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 estará atenta a las indicaciones de las diversas dependencias, a efecto de capacitar al personal
Combate 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 primer trimestre de 2020 se difundió mediante correo institucional las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as)
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 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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las estrategias de difusión de la importancia de la presentación de la declaración patrimonial y de conflicto de interés se tiene programada en el segundo 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.	La actividad de difusión de directrices de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se tiene programada para el tercer trimestre del año.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	En el primer 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	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 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 primer trimestre del 2020 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_T1
Combate a la impunidad	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 hizo la difusión de material referente a la definición y cómo actuar ante una situación que represente conflicto de intereses. La evidencia se incorporó al SSECCOE con la clasificación "Material difusión 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.	En el primer trimestre de 2020, se atendió una solicitud de requerimiento de un procedimiento administrativo de responsabilidades en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el primer trimestre del año 2020 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el primer 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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 conforme lo establece la Ley de Austeridad Republicana, mismas que se han informado en apartado específico de las reuniones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El total de las licitaciones Públicas y las invitaciones a cuando menos 3 personas, se realizan de manera electrónica en el Sistema Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se publica de manera oportuna y en los tiempos establecidos

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.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se tiene en proceso 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.
Mejora de 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 y nextcloud para poder realizar y atender los asuntos y actividades de manera remota y colaborativa, se desarrollaron pruebas de funcionamiento y se encuentra listo para iniciar capacitación a los usuarios y puesta en operación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	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.	Al 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 a aplicar en el trimestre están enfocadas a las siguientes partidas: materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, combustible lubricantes y aditivos para vehículos al servicios administrativo, combustibles lubricantes y aditivos para maquinaria, así como la difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, pasajes nacionales aéreos, pasajes internacionales aéreos, viáticos nacionales e internacionales para servidores públicos, congresos y convenciones y gastos para alimentación, lo que se estima de ahorro en el trimestre es para el capítulo 2000 es de $113,025 mismo que se cumplió y para el capítulo 3000 es de $197,500 que también se cumplió
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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.

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.	Dentro del COCODI se informa el cumplimiento de cada uno de los programas presupuestarios en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad tiene identificados los riesgos considerados de alto impacto y de corrupción, mismos que se les da seguimiento de manera trimestral en el Programa 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.	Se realizaron tres acciones de difusión de materiales sobre la Nueva ética Pública relativos a: Protocolo HAS, Prontuario de lenguaje incluyente y no sexista, conflicto de intereses, día internacional de la mujer. La evidencia correspondiente se incorporó en el apartado de documentos del 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.	No fue 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	Fortalecer 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 primer trimestre de 2020, se realizó una sesión del Comité, el acta correspondiente se integró al SSECCOE. Asimismo, se realizaron 9 actividades evaluables de 9 programadas por el Comité. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1.- Aprobar el Informe Anual de Actividades, 2019 (IAA 2019). 2.- Incorporar al (SSECCOE) el contenido del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019). 3.- Incorporar al SSECCOE un archivo que indique la URL del sitio donde se publicó el IAA 2019, o que contenga un hipervínculo que conduzca a dicho documento. 4.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" 5.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. "Prontuario de lenguaje incluyente" 6.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. "Día Internacional de la Mujer" 7.- Validar o, en su caso, actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero de 2020. 8.- 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. 9.- Atender las solicitudes de asesoría y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses.
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 el Programa Anual de Capacitación 2020 se contempla la capacitación en materia de perspectivas de género y continuamos realizando prácticas con respecto a la Norma de Igualdad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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, sin embargo, en este periodo enero - marzo 2020, continuamos en espera de la autorización correspondiente, por parte de la citada Unidad de Gobierno Digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 encuentra en trámite ante 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 han sido 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
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará un levantamiento de los bienes inmuebles para proceder a generar los dictámenes valuatorios
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 mostrará la información en la segunda sesión ordinaria del 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 SIIPIST 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 realizará un levantamiento físico para identificar, en su caso, los inmuebles ocupados de manera irregular y proceder en consecuencia

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 realizará un programa con las actividades que se atenderán para lograr un óptimo aprovechamiento de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	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.	Se realizará un análisis de la normatividad interna, en su caso, se procederá a modificar los lineamientos que así lo ameriten.

Administración Portuaria Integral de Tuxpan, 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.	La entidad cuenta con Matriz de Riesgos en 2020 en la cual se identificaron 7 riesgos, 2 de los cuales están clasificados de Corrupción que son: Riesgo_1. Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en los días y horas inhábiles, para la emisión de la constancia de no adeudo, la valoración es del grado de impacto es del 10 y la probabilidad de ocurrencia es del 2. Para el Riesgo_ 7. Precios de Productos alterados por la Entidad, el grado de impacto es del 10 y probabilidad de ocurrencia es del 4, para el primer riesgo, para el segundo el grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia es del 6. Esta información esta capturada en su plataforma SICOIN; asimismo, en la primera reunión de COCODI, el comisario solicitó se revalorizarán los Riesgos antes mencionados, derivado de esta observación y como resultado de lo anterior los Riesgos_1 y 7 cambiaron su un grado impacto 10 y probabilidad de ocurrencia 6. En este trimestre no se materializó ningún riesgo en la entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0. Porcentaje respecto del total de contratos: 0%. Monto de los contratos en bitácora: $0.00 MXP.

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.	En el trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1,136,431.88 MXP. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1. Porcentaje: 33.33%. Monto de los contratos: $201,101.88 MXP. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $00.00 MXP. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2. Porcentaje: 66.66%. Monto de los contratos: $935,330.00 MXP. Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $00.00 MXP. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1,136,431.88 MXP.
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= 21 Número de requerimientos atendidos en tiempo=21 Número de prórrogas solicitadas=Ninguno Número de requerimiento con prórroga atendidos=0
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Unidad de clave Compradora: 009J2X001.Gerencia de Administración y Finanzas. Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 66.66% de la UC 009J2X001 Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% de la UC 009J2X001. Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Se tiene actualizado el registro de los usuarios UC 009J2X001: María Elena Pérez Flores Responsable de UC y Vanessa Gonzáles Mar Administrador de UC. Unidad de clave Compradora: 009J2X002. Gerencia de Operaciones e Ingeniería. Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% de la UC 009J2X002. Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% de la UC 009J2X002. Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Se tiene actualizado el registro de los usuario UC 009J2X002: Dagoberto Rodríguez Cortes Responsables de UC, Adelina Herrera Ramírez, Administrador y Blanca B. Cruz Morales Operador UC Operador. Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: UC 00J2X001: En este trimestre no se tuvo ninguna incidencia e inconsistencia en CompraNet. UC 00J2X002: En este trimestre no se tuvo ninguna incidencia e inconsistencia en CompraNet. Únicamente tuvimos 1 incidencia denominada No. 8. Importe atípico, contrato registrado en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio 2019, la cual fue atendida en 09 enero del presente.Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique. UC 009J2X001: Se reportó el 31 de enero 2020 con folio de acuse 1580503132343404 de fecha 31 de enero de 2020 se publicó el PAAASOP anual. UC 009J2X002: Se reportó el 31 de enero 2020 con folio de acuse 1580503132343404 de fecha 31 de enero de 2020 se publicó el PAAASOP anual.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 UC 009J2X001. Se cargaron el PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. La UC 009J2X002. Se publicó el PAAASOP con las actualizaciones en el trimestre: 1era. Captura de PASSOOP 28 de febrero 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio. 2da. Captura de PASSOOP 27 de marzo 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio. Evidencia de participación en la elaboración de la Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Nada que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han implementado herramientas de tele presencia y teletrabajo las cuales han reflejado un ahorro en gastos de ejecución, traslados y viáticos, mismas que han logrado de manera efectiva lograr acuerdos, seguimientos administrativos, operacionales y ejecutar tareas en grupos de trabajo entre las diferentes entidades y funcionarios se enlistan algunas de ellas: Relación de videoconferencias enero: Se llevaron a cabo videoconferencias reuniones de trabajo para el área de la Gerencia de Administración y Finanzas; así como Operaciones y Recinto Fiscal. Relación de videoconferencias febrero: se realizaron videoconferencias de trabajo del SOP Operaciones y Recinto Fiscal, AGA/Recinto Fiscal/Carrier Enlace a Tercero AGA-SAT, COCODI Reunión del Comité y Recinto Marítimo /VUCEM. Reunión de trabajo VUCEM-SIRA. Relación de videoconferencias marzo: Se llevaron videoconferencia para Capacitación en materia de Transferencia Titular de Unidad de Transferencia, videoconferencia para reunión de trabajo Operaciones/ Recinto Fiscal, videoconferencia con las diversas API participantes en la licitación para el Aseguramiento de los Bienes Muebles e Inmuebles y Seguro de Vida. Enlace a la DGFAD para la coordinación de temas PTU.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 que nos encontrarnos en procesos de licitaciones y adjudicación de bienes informáticos, este nos permitirá realizar un análisis completo de la estructura del personal de plantilla que no requiera la utilización de ofimática y sistemas licenciados lo que conllevara a una migración controlada a herramientas informáticas libres y sistemas operativos sin licenciamiento, al momento contamos con 3 desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen: SICOPAC (Sistema de Control y Pagos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas. SIRECA (Sistema de Recuperación de Cartera) que involucra a las áreas de comercialización,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		finanzas y Jurídico. SICA (Sistema de Control de Accesos) que involucra al SAT, Operaciones y Protección Portuaria.
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 está en el proceso de migración y operación del sistema SOP puerto sin papeles brindando a la comunidad portuaria los trámites y servicios tales como: 1) Aviso De Arribo Altura 2) Sol. Despacho Altura 3) Sol. Pilotos Y Remolca De Enmienda 4) Sol. Pilotos Y Remolca De Enmienda 5) Uso De Instalaciones Portuarias 6) Permiso De Salida Altura 7) Sol. Entrada Arribo 8) Sol. Pilotos Y Remolca De Altura 9) Sol. Pilotos Y Remolca De Zarpe 10) Sol. De Enmienda Cambio De Muellaje 11) Sol. De Despacho Cabotaje 12) Permiso De Salida Cabotaje
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Obtención de la vigencia de la clave de cartera de tres proyectos de inversión, para el ejercicio 2020, ante la Unidad de Inversión Adjunta de Proyectos de Inversión "A" de SCHP, los cuales son: 1. Clave de Cartera: 1909J2X0001 Nombre: Dragado de Mantenimiento en áreas de navegación del Puerto de Tuxpan, Veracruz 2. Clave de Cartera: 1909J2X0002. Nombre: Adquisiciones de Equipo para Señalamiento Marítimo en puerto Tuxpan. 3. Clave de Cartera: 1909J2X0003. Nombre: Ampliación de Vialidad de Acceso al Recinto Portuario, casetas de control y obras complementarias, en el Puerto de Tuxpan, Ver. AVANCES: Se llevó a cabo la adecuación interna al Presupuesto Autorizado 2020, para poder iniciar el proceso de licitación del Proyecto de Ampliación de Vialidad de Acceso al Recinto Portuario, casetas de control y obras complementarias, en el Puerto de Tuxpan, Ver. Porcentaje avance: del 30%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 se tiene identificado dos riesgos de corrupción, pero estas están bien controlados, por lo tanto, estos no obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. A continuación se presentan los mecanismo de control: Acciones de Control Riesgo_1.Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en los días y horas inhábiles, para la emisión de la constancia de no adeudo. Se realiza la verificación de los elementos que componen una efectiva transferencia bancaria y en las garantías de pago, se verifican las personas autorizadas para la emisión de las mismas. Al siguiente día hábil se realiza el envío de los pagos y garantías por memorándum al área de finanzas para verificar la aplicación de los mismos. Riesgo_7.Precios de Productos alterados por la Entidad. Se realiza la investigación de mercado para todas las compras; lo que nos permite contratar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adquisiciones, arrendamientos y servicios, en las mejores condiciones respecto a calidad, cantidad y oportunidad.
Profesionalización y 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 1° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó a cabo el curso de Ética Pública, esta Capacitación se realizó en línea a través de la plataforma que proporciona el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
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 llevará a cabo el análisis de la estructura orgánica, responsabilidades y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año 2020 y en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del CEPCI de la Entidad, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI en la cual se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019, mismo que se incorporó en el Sistema Web (SSECCOE). También se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria en donde se presentó a los nuevos miembros del Comité derivado de la renovación del mismo. Durante el mes de febrero se realizó la actualización del directorio del CEPCI en el SSECCOE. Se difundieron por medio de correo electrónico, en el mes de marzo 4 infografías relativas al día internacional de la Mujer; así como también, el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista por parte 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.	Durante el 1° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó a cabo el curso de Claves para la Atención Pública sin Discriminación, esta Capacitación se realizó en línea a través de la plataforma que proporciona El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, (CONAPRED). Así mismo, en este trimestre de 2020, en los equipos de cómputo de los Servidores Públicos se colocaron salvapantallas con temas, sobe la Igualdad y no Discriminación. Durante el mes de marzo 2020, y dentro del marco de la celebración del Día Internacional de la Mujer, vía correo electrónico se compartieron una serie de postales en alusión al tema. Lo cual permite cumplimientos en: Programa de Capacitación y las Prácticas de Transformación. Así mismo se aclara, que no nos aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La entidad cuenta con el inventario de normas internas y de procesos esenciales, los cuales están orientados hacia los objetivos estratégicos 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.	El Programa Anual de trabajo para revisión de las normas internas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; que contempla el marco normativo vigente, nos permite identificar las normas internas que sean susceptibles de eliminar, actualizar y/o mejorar con el objeto de facilitar la eficiencia en la ejecución de los procesos 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	El Programa Anual de trabajo para revisión de las normas internas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; que contempla el marco normativo vigentes. Se cuenta con un desarrollo informático (en la intranet), en donde el personal puede consultar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	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.	Durante el 1° trimestre de 2020 en la Entidad: No se realizaron contrataciones por Honorarios y Personal de Carácter Eventual. Se cuentan con 45 plazas autorizadas y con descriptivos de puestos y Manual de Organización, que permite conocer a cada uno de los Servidores Públicos las actividades que se deben de llevar a cabo de acuerdo el puesto ocupado., respetando el criterio de eficiencia. Los salarios que se perciben son los que se encuentran en los Tabuladores Autorizados. En todo momento se respeta la Austeridad, así mismo esta información es publicada en las diversas plataformas con lo cual se cumple en tema de transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se proporcionará la información pertinente para el definir el modelo de Análisis del Impacto de la estructura orgánica para el 2021. Es importante mencionar, que debido a la contingencia sanitaria (COVID-19), nos encontramos tenidos en la entrega en dicha información, y falta determinar cuál será toda aquella información para el análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 1° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó a cabo la actualización de Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público tiene a su cargo el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; cuenta el Registro Federal Inmobiliario (AFI) 30 - 8613 - 1., y cuenta con tres cédulas de inventario, que a continuación se describen: RFI 30-8614-0 Caseta de vigilancia RFI 30-8612-2 Recinto portuario RFI 30-8612-3 Faro de recalada.
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.	RELACION DE BIENES INMUEBLES REGISTRO FEDEAL INMOBILIARIO (RFI) FOLIO REAL NUMERO EXPEDINTE CEDOC INMUEBLE 30 - 8612 -2 35407 CEDOC30 - 8612 -2 RECINTO PORTUARIO 30 - 8613- 1 35407 CEDOC30 -8613 - 1 FARO DE RECALADA 30- 8614 - 0 35407 CEDOC30 - 8614 -0 CASETA DE VIGILANCIA DE LAS OBRAS DE PROTECCION. Registro Público de la Propiedad, solicitud de inscripción número 099700; asimismo, se informa que los bienes se encuentran asegurados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	En cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliario Federal y Estatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; inició para este 2020, acciones a continuación se detalla: Se solicitó con fecha 25 de febrero del año en curso, se solicitó modificaciones de los tres inmuebles registrados. Con fecha 02 de marzo se obtuvo respuesta a esta solicitud por parte de la Lic. María Cristina Martínez León, nos solicita original o copia certificada del instrumento legal o plano que acredite la superficie de los inmuebles. Asimismo, con fecha 10 de marzo, se envió los planos de los Bienes identificados con los RFI 30-8614- 0 y RFI 30 -8613-1, denominadas Caseta de vigilancia de las obras de protección y Faro de Recalada, para su revisión. Derivado de la situación por la contingencia sanitaria (COVID -19), no se ha podido terminar con el proceso de modificación, lo cual no nos permite generar las cédulas de 2020. Se dará continuidad al proceso.
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 Bienes inmuebles se encuentran debidamente identificados y contamos con cédulas de inventario actualizadas en donde se consigna el RFI. LISTADO DE BIENES INMUEBLES REGISTRO FEDEAL INMOBILIARIO (RFI) FOLIO REAL NUMERO EXPEDINTE CEDOC INMUEBLE 30 - 8612 -2 35407 CEDOC30 - 8612 -2 RECINTO PORTUARIO 30 - 8613- 1 35407 CEDOC30 -8613 - 1 FARO DE RECALADA 30- 8614 - 0 35407 CEDOC30 - 8614 -0 CASETA DE VIGILANCIA DE LAS OBRAS DE PROTECCION. La entidad no tiene problemas jurídicos ni espacios ocupados irregularmente. La entidad tiene la información de sus inmuebles identificados, se está llevando a cabo las modificaciones a dos de tres inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad cumple con el óptimo aprovechamiento de los bienes en uso, no se cuenta con inmuebles desocupados, todos son de utilidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cuenta con normatividad interna para el mantenimiento y conservación de sus bienes inmuebles. Sin embargo, se analizará y revisará la normatividad y si es procedente la actualización de ellas.

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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 Riesgos Institucionales, incorporando riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, así como factores de 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 primer trimestre se tenían 58 observaciones (12 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP y 46 del OIC), de las cuales 6 fueron atendidas, restando 52 (12 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP y 40 del OIC)
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.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 el Oficio DA/087/2020 de fecha 20 de febrero de 2020, se remitieron al INAI las Cédulas para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados de las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.C. (AICM) y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al 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.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 a la Gerente de Empleo y Capacitación el oficio DA/107/2020, mediante el cual se solicitó que se incluyeran en el Programa Anual de Capacitación cursos relacionados al tema Conflicto de Interés
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	En el primer 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_01"
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 13 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 la plaza establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de AICM, en el que se tuvo por revisado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que fuera capturado en el Sistema Electrónico PASOP. 2. Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, siendo el 100% de los procedimientos tramitados electrónicamente. 3. Se detectaron tres incidencias de las cuales se atendió una en el primer trimestre, quedan pendientes por solventar dos. 4. Se detectó una inconsistencia, misma que será atendida en el segundo 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.	En el mes de enero se llevó a cabo la integración del Programa de Trabajo de Control Interno, considerando las debilidades de control interno, detectadas se determinaron las acciones de mejora, misma que fueron definidas de acuerdo a los proyectos establecidos en el PND, al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública y los 5 ejes estratégicos relanzados por la SFP consistentes en: la ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad, la democratización de las tecnologías, la protección a alertadores internos, así como el tema de austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión, asimismo, de acuerdo las recomendaciones del OIC el PTCI fue actualizado, en el Programa de Trabajo de Control Interno del 2020, se determinaron en total 45 acciones de mejora, sin embargo, de la revisión por parte del OIC, propuso complementar y agregar diversas acciones de mejora, por lo que se actualizó el PTCI con un total de 49 acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 de Riesgos Institucionales, incorporando riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, así como factores de posibles actos de corrupción, que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y meta institucionales y que se reportara en las sesiones del COCODI los avances en los mecanismos de control que se programaron a realizar en el presente año.
Profesionalización y 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 Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual mediante correo electrónicos se publicó en Intranet. Asimismo, remitió por correo electrónico el Prontuario de Lenguaje Incluyente. El 8 de marzo se publicaron en redes sociales infografías referentes al Día Internacional de la Mujer. En el SSECCOE se cargó la evidencia de dicha difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	del Manual General de Organización. Durante este año se llevará a cabo un análisis de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 1a Sesión extraordinaria (23 de enero) para aprobar el Informa Anual de Actividades (IAA) 2019, el cual se incorporó al SSECCOE el 31 de enero de 2020. La fecha de último envío fue el 14 de febrero de 2020. El 31 de enero de 2020 se incluyó al SSECCOE la liga con el hipervínculo al IAA 2019. El 5 de marzo, de conformidad a lo establecido en el Calendario de sesiones aprobado, se celebró la 1a sesión ordinaria, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020, mismo que se incorporó al sistema y se terminó de registrar la información en el SSECCOE el 23 de marzo de 2020. Se cuenta con los acuses correspondientes. La información de las sesiones y sus respectivas actas se han incorporado al SSECCOE. Asimismo, se actualizó la información de las y los integrantes 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 aplicó la evaluación del desempeño del año 2019 de conformidad a las metas establecidas a finales de 2018. Al 1er Trimestre, se tiene avance en 6 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	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
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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 de los bienes inmuebles que forman parte del AICM.

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.	GACM cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco), a través de la línea telefónica 5590014380 para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. Se han elaborado trípticos relacionados con los procedimientos para presentar las denuncias, y que se difunden a través de los comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia el correo: cepci@gacm.mx. 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. Se colocaron en las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) carteles con los nombres de las personas consejeras en materia de acoso sexual y hostigamiento sexual, así como de las personas asesoras en materia de discriminación. En la página web de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México www.gacm.gob.mx, se realizan actualizaciones de información semanales, para que cualquier ciudadano que entre a la página encuentre de manera rápida los datos que necesite conforme a las acciones que lleva acabo GACM día a día. El Informe Anual de Actividades del Comité de Ética 2019 se publicó en la página de internet de la Entidad, con la finalidad de que la ciudadanía conozca las actividades que se realizaron en la Entidad en materia de integridad, ética y conflictos de intereses. 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.	En la primera sesión de COCODI 2020, se presentó el desempeño institucional de la Entidad durante el año 2019. Al respecto y en consideración del presupuesto y flujo de efectivo ejercido, se informó el comparativo de gasto comparándolo con el año 2018, en los conceptos y montos que a continuación se mencionan: Plantilla de personal: reducción de $169.8 mdp, lo que representó una disminución del 31.5%. Vehículos, combustibles y seguridad: una compactación de $48.8 mdp, cifra que representó una disminución del 39.5% Limpieza, comedor, estacionamiento, transporte y seguridad: con una compactación de flujo de efectivo $31.5 mdp, cifra que implicó una disminución de gasto del 61%. Tecnología de Información: una reducción de $24.8 mdp, que representaron una disminución del 32%. En esta primera sesión de COCODI y en consideración del proceso de transición que enfrenta la Entidad, el Órgano Interno de Control propuso ocho acuerdos, para su seguimiento, los cuales se centran en cuatro ejes de acción: 1. Estructura Organizacional; 2. Registro y contabilización de inventarios; 3. Desarrollo de Procedimientos; y 4. Planeación y Administración de Riesgos. Para el seguimiento de cada uno de los acuerdos, los responsables de cada uno de ellos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificaron las actividades relevantes a desarrollar para cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en el COCODI. En consideración de lo anterior, el pasado 20 de marzo, el Enlace de Control Interno solicitó a las diferentes áreas, la información relativa para consolidar el informe COCODI para la sesión programada inicialmente para el 15 de abril del presente, misma que se encuentra suspendida hasta nuevo aviso derivado de la contingencia COVID-19. A la fecha prácticamente la totalidad de las áreas enviaron su información, para su integración a la carpeta del Comité de referencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 desarrolló el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos el cual integra dos Riesgos, el primero de ellos alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAICM y transferencias de materiales, en el que se identificaron siete factores de riesgos y el segundo riesgo está alineado al Objetivo del Sistema Aeroportuario Metropolitano, para éste solo se integró un factor de riesgo. Adicionalmente, existe un riesgo con mayor severidad para GACM que es la falta de pago por parte de NAFIN respecto al contrato de tercerizados. Asimismo, se desarrolló la Política de Gestión de Riesgos de GACM alineada a las mejores prácticas de COSO, en la cual se deberá definir el apetito al riesgo de GACM.
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 31 de marzo el total de acciones pendientes de los diferentes entes fiscalizadores son 428, de las cuales 308 corresponden a la ASF (68 PRAS, 120 recomendaciones, 23 solicitudes de aclaración y 97 observaciones con impacto financiero), 62 corresponden a la UCAOP (24 observaciones con impacto financiero y 38 observaciones de responsabilidad administrativa), y 58 del OIC (5 solicitudes de aclaración, 28 observaciones con impacto financiero y 25 de responsabilidad administrativa). Cabe mencionar que, GACM a través de las Áreas que fueron auditadas en el primer trimestre 2020, aclararon diferentes observaciones determinadas por el OIC por un monto de $283,004,329.83. Así mismo es importante mencionar que (UCAOP) turnó al OIC observaciones en el tercer trimestre 2019, y a la fecha, GACM ha aclarado un monto de $2,696,338,034.60.
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, contactó al enlace de la SFP, quien vía correo electrónico informó lo siguiente: “La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no está en operación, por lo que el indicador asociado con el compromiso anticorrupción 5, correspondiente al primer trimestre de 2020 deberá registrarse en -ceros-.”
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 20 de marzo 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 Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones, así como personas servidoras públicas y personas tercerizadas, puedan presentar alguna denuncia de manera anónima y dirigirla a la instancia correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A partir de comentarios recibidos por la ciudadanía en el portal de la Secretaría de la Función Pública "Participa", mediante encuesta específica realizada en 2018, se continuó con la mejora de la sección de contrataciones abiertas del extinto proyecto de Texcoco en la página institucional de GACM en materia de diseño de la sección y visualización de los datos. Asimismo, derivado de los temas solicitados en materia de acceso a la información en la sección de transparencia, apartado de transparencia focalizada se tiene información relacionada con los temas de interés como Acciones de integridad y Comité de Ética de la entidad y Actas del Consejo de Administración. En la página web de GACM www.gacm.gob.mx se cuenta con información de las diferentes áreas accesible a cualquier ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante el comunicado de la Dirección Corporativa de Administración de fecha 17 de marzo 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, a través de correo electrónico del pasado 13 de marzo. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	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.	Están en trámite 4 denuncias ante el Órgano Interno de Control (OIC) en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., para lo cual se proporcionó la información necesaria, para que la autoridad investigadora realice la investigación correspondiente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 24 de marzo 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, a través de correo electrónico del pasado 13 de marzo. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal cumplan con los compromisos de no impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante el comunicado de la Dirección Corporativa de Administración de fecha 01 de abril 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, a través de correo electrónico del pasado 13 de marzo. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal, cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 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 todo el personal de la Entidad (personas servidoras públicas y personas tercerizadas). Por lo anterior, contando con la nueva integración del Comité, con la finalidad de dar cumplimiento al Tablero de Control emitido por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, y de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se solicitará a la SFP que se lleve a cabo, en primera instancia, la capacitación de los nuevos integrantes del CEPCI, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. En GACM, durante el ejercicio anterior, se capacitó al cien por ciento del personal, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	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 todo el personal de la Entidad (personas servidoras públicas y personas tercerizadas). Sin embargo, la instalación del nuevo Comité se llevará a cabo una vez que se reanuden las actividades y plazos que se interrumpieron con la contingencia COVID-19. En GACM se cuenta con la infraestructura necesaria para brindar asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En GACM, a través de trípticos difundidos mediante comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, se ha hecho del conocimiento a las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, infografía relacionada con el tema de conflicto de intereses. 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	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Están en trámite 4 denuncias ante el Órgano Interno de Control (OIC) en Grupo Aeroportuario

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.	de la Ciudad de México S.A. de C.V., para lo cual se proporcionó la información necesaria, para que la autoridad investigadora realice la investigación correspondiente. El OIC en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., solicitó a la Dirección Corporativa Jurídica presentar 15 denuncias referente a 15 investigaciones realizadas por el OIC en las cuales determinó que sí existen los elementos para determinar la existencia de un delito.
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 contactó al enlace de a SFP para que nos proporcione el calendario del programa de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Una vez que se cuente con el calendario de las capacitaciones, personal del área de adquisiciones acudirá a dichas capacitaciones con la finalidad de asegurar la constante actualización 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.	Están en trámite 4 denuncias ante el Órgano Interno de Control (OIC) en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., para lo cual se proporcionó la información necesaria, para que la autoridad investigadora realice la investigación correspondiente. Adicionalmente, GACM cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco), a través de la línea telefónica 5590014380 para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho de relacionado con 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.	La entidad continúa desarrollando acciones para racionalizar su gasto, durante el primer trimestre de 2020 en los siguientes rubros: Plantilla de personal: una reducción de 19 plazas en total, considerando personal de estructura como tercerizado. Vehículos y combustibles: Se redujo el parque vehicular de 48 unidades disponibles en el mes de diciembre de 2019 a un total de 24 unidades al cierre de marzo, representando una disminución del 50%, lo anterior se tradujo en una reducción del gasto en combustibles del 42.38%. Telefonía celular: fueron canceladas 20 líneas, por lo que al 31 de marzo se cuentan con 10 disponibles, lo que representó un ahorro del 66.6%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Los procedimientos de contrataciones durante el primer trimestre de 2020 que se realizaron de manera electrónica fueron 4 a través del Sistema CompraNet y se publicaron en tiempo en el citado sistema, uno de los cuales se declaró desierto llevándose su adjudicación de manera presencial a través de una adjudicación directa.

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.	Asimismo, debido al monto de contratación y características del servicio se llevaron a cabo 3 procedimientos de contrataciones de manera presencial. El 28 de enero del presente año se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de GACM, en el que se aprobó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para este ejercicio, posteriormente se publicó en CompraNet y se mandó publicar en la página de web 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.	La contratación del servicio de limpieza que se realizó durante el trimestre se llevó a cabo de acuerdo con el Contrato Marco correspondiente (tomando en consideración lo establecido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de consolidación de los servicios) y a través de la Tienda Digital.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre, se instrumentaron acciones para mantener los servicios infraestructura de comunicaciones, que permite que el personal tenga los medios para comunicarse tanto desde el interior de las instalaciones como desde el exterior, coadyuvando en el cumplimiento de sus actividades sustantivas. Se reforzaron las herramientas para implementar un correo electrónico robusto y con mejores funcionalidades para la comunicación electrónica de GACM. Se capacitó al personal operativo para trabajar de manera remota en función a sus necesidades específicas. Se dotó al personal de una red privada virtual (VPN), la cual permite generar una extensión segura de la red de área local desde cualquier punto remoto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 primera sesión de COCODI 2020, se presentó el desempeño institucional de la Entidad durante el año 2019. Al respecto y en consideración del presupuesto y flujo de efectivo ejercido, se informó el comparativo de gasto comparándolo con el año 2018, en los conceptos y montos que a continuación se mencionan: Plantilla de personal: reducción de $169.8 mdp, lo que representó una disminución del 31.5%. Vehículos, combustibles y seguridad: una compactación de 48.8 mdp, cifra que representó una disminución del 39.5%. Limpieza, comedor, estacionamiento, transporte y seguridad: con una compactación de flujo de efectivo 31.5 mdp, cifra que implicó una disminución de gasto del 61%. Tecnología de Información: una reducción de 24.8 mdp, que representó una disminución del 32%. La entidad continúa desarrollando acciones para racionalizar su gasto, durante el primer trimestre de 2020 en los siguientes rubros:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Plantilla de personal: una reducción de 19 plazas en total, considerando personal de estructura como tercerizado. Vehículos y combustibles: Se redujo el parque vehicular de 48 unidades disponibles en el mes de diciembre de 2019 a un total de 24 unidades al cierre de marzo, representando una disminución del 50%, lo anterior se tradujo en una reducción del gasto en combustibles del 42.38%. Telefonía celular: fueron canceladas 20 líneas, por lo que al 31 de marzo se cuentan con 10 disponibles, lo que representó un ahorro del 66.6%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 infraestructura de cómputo robusta, disponible para la totalidad de los empleados, a partir de ello, se ha maximizado el uso de correo electrónico, trabajo colaborativo y automatización de oficinas. Se analizaron cada uno de los requerimientos de adquisición, arrendamiento o servicios, para mantener y renovar sólo aquellos bienes y servicios TICs que se relacionan directamente con la encomienda de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales al mínimo; orientando esfuerzos para hacer uso intensivo de los recursos y reducir costos de su operación en el contexto actual del Grupo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En este trimestre, se realizó el 06 de febrero del presente año la Primera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, en la cual, de acuerdo con la agenda solicitada por la Secretaría de la Función Pública, se informó de los asuntos relevantes de la Entidad. En dicha Sesión, a solicitud del Órgano Interno de Control, se formalizaron 8 acuerdos, orientados a la atención de acciones de mejora, en el proceso de cierre de las actividades en el Polígono de Texcoco, así como tareas encaminadas a la enajenación de bienes materiales y equipos, que fueron resultado de las terminaciones anticipadas de contratos. A la fecha se da un seguimiento puntual a los avances de cada uno de los acuerdos, mismos que serán informados en la Segunda sesión ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad continúa desarrollando acciones para racionalizar su gasto, durante el primer trimestre de 2020 en los siguientes rubros: Plantilla de personal: una reducción de 19 plazas en total, considerando personal de estructura como tercerizado. Vehículos y combustibles: Se redujo el parque vehicular de 48 unidades disponibles en el mes de diciembre de 2019 a un total de 24 unidades al cierre de marzo, representando una disminución del 50%, lo anterior se tradujo en una reducción del gasto en combustibles del 42.38%. Telefonía celular: fueron canceladas 20 líneas, por lo que al 31 de marzo se cuentan con 10 disponibles, lo que representó un ahorro del 66.6%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se desarrolló el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos el cual integra dos Riesgos, el primero de ellos alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAICM y transferencias de materiales, en el que se identificaron siete factores de riesgos y el segundo riesgo está alineado al Objetivo del Sistema Aeroportuario Metropolitano, para éste solo se integró un factor de riesgo. Adicionalmente, existe un riesgo con mayor severidad para GACM que es la falta de pago por parte de NAFIN respecto al contrato de tercerizados.
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.	GACM cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco), a través de la línea telefónica 5590014380 para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. Se han elaborado trípticos relacionados con los procedimientos para presentar las denuncias, y que se difunden a través de los comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia el correo: cepci@gacm.mx. 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. Se colocaron en las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) carteles con los nombres de las personas consejeras en materia de acoso sexual y hostigamiento sexual, así como de las personas asesoras en materia de discriminación. En la página web de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México www.gacm.gob.mx, se realizan actualizaciones de información semanales, para que cualquier ciudadano que entre a la página encuentre de manera rápida los datos que necesite conforme a las acciones que lleva acabo GACM día a día. El Informe Anual de Actividades del Comité de Ética 2019 se publicó en la página de internet de la Entidad, con la finalidad de que la ciudadanía conozca las actividades que se realizaron en la Entidad en materia de integridad, ética y conflicto de intereses.
Profesionalización y 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 valores de la nueva ética pública plasmados en el Código de Conducta de la Entidad, a través de protectores de pantallas durante el mes de enero, febrero y marzo, mismos que son visibles en todos los equipos de cómputo. Comunicado del 11 de marzo para todo el personal, con la finalidad de difundir la reforma y adhesión al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., se están analizando ajustes a la estructura tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 comunicado del 13 de enero de 2020, a través de un newsletter se difundió a todo el personal el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. El 29 de enero del presente año se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) en la que se aprobó el Informe Anual de Actividades (IAA) 2019 y el calendario de sesiones. El Informe Anual de Actividades 2019 se entregó al Titular por oficio número GACM/DG/DCA/072/2020, del 30 de enero del presente año. Validar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero de 2020. El 15 de febrero se incorporó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019. El IAA 2019 se publicó en la página de intranet y página web de la Entidad, y se insertó mediante pdf la URL de la liga en el SSECCOE. Se registrar en el SSECCOE, en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a la Primera Sesión Extraordinaria de 2020. Con finalidad de fortalecer la operación del CEPCI, se llevó a cabo la renovación del mismo, a través de las etapas de nominación y votación, etapas en las que participaron todo el personal de la Entidad (personas servidoras públicas y personas tercerizadas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 lleva a cabo un programa permanente con CONAPRED a través de capacitaciones en línea en materia de discriminación, género y derechos humanos, mismas que son realizadas por el personal de la Entidad; durante este trimestre se llevaron a cabo 2 capacitaciones en línea. Se solicitó el apoyo a la Plataforma de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para poder acceder a cursos en materia de género en la Administración Pública de la CDMX; a finales de marzo, se solicitó una capacitación presencial a la Dependencia antes citada. Se difundió el Simposio de Derechos Humanos, para que el personal de manera electrónica pudiera acceder al mismo. El Titular de la Entidad el 25 de marzo de 2020 emitió el Pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual. Mediante comunicado del 24 de marzo del presente año, se hizo llegar a todo el personal de Grupo Aeroportuario, la convocatoria abierta a las personas servidoras públicas y tercerizadas para que se desempeñen como personas consejeras para la atención y apoyo a los casos de hostigamiento sexual y acoso 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 entidad ha priorizado el desarrollo de procedimientos que contribuyen al control interno, derivado de la terminación anticipada de los contratos de obra, servicios, arrendamientos y adquisiciones. En congruencia con lo anterior, se adecuaron y realizaron mejoras a los procedimientos prioritarios referentes al cierre de contratos y la recepción y resguardo de materiales. Posteriormente, se elaboraron procedimientos relacionados con el proceso de donación de materiales y/o activo fijo a dependencias externas, así como procedimientos encaminados al cierre de operaciones en Texcoco, mismos que a continuación se identifican: 1.Gestión y control de materiales. 2.Guarda y custodia de materiales y activo fijo (actualización). 3.Salida de materiales, equipos y maquinaria del interior del polígono del NAICM (actualización). 4. Desincorporación de materiales y/o activo fijo por donación (nuevo). 5. Traspaso de guarda y custodia de predios y sus contenidos a la entidad externa (nuevo). Dichos procedimientos están concluidos y fueron aprobados por el Comité de Bienes Muebles, para su emisión, y posterior registro y difusión en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos se diseñaron y desarrollaron instrumentando acciones de simplificación, favoreciendo la eficiencia en las operaciones preponderantes en la situación actual de GACM, así como la gestión coordinada entre las diferentes unidades administrativas responsables de su ejecución, permitiendo aprovechar sinergias; así como, su correcta articulación y alineación con los nuevos objetivos 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.	Como soporte a la simplificación de las operaciones de estos procedimientos, se implementó un sistema de información para automatizar el registro y control de inventarios, así como su correspondiente registro contable-financiero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., 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.

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.	En Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., 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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, por lo que ya no se siguieron con las gestiones inmobiliarias para su formalización. En consecuencia, GACM renunció a dicho Título de Concesión y actualmente sólo tiene bajo su resguardo y conservación dicho inmueble, a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, para poder ceder el uso y aprovechamiento del mismo. Por lo anterior, GACM no cuenta con inmuebles de su competencia que requieran el dictamen valuatorio actualizado.
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 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, por lo que ya no se siguieron con las gestiones inmobiliarias para su formalización. En consecuencia, GACM renunció a dicho Título de Concesión y actualmente sólo tiene bajo su resguardo y conservación dicho inmueble, a la espera de la determinación correspondiente, por parte del Gobierno Federal, para poder ceder el uso y aprovechamiento del mismo, por lo que 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 para este primer trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, por lo que ya no se siguieron con las gestiones inmobiliarias para su formalización. En consecuencia, GACM renunció a dicho Título de Concesión y actualmente sólo tiene bajo su resguardo y conservación dicho inmueble, a la espera de la determinación correspondiente, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte del Gobierno Federal, para poder ceder el uso y aprovechamiento del mismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	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. Ambos cuentan con el servicio de vigilancia a través de la contratación del servicio de Protección 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.	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.
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 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, por lo que ya no se siguieron con las gestiones inmobiliarias para su formalización. En consecuencia, GACM renunció a dicho Título de Concesión y actualmente sólo tiene bajo su resguardo y conservación dicho inmueble 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, para poder ceder el uso y aprovechamiento del mismo.

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	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 actualizó la Matriz de Riesgos Institucionales, incorporando riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, así como factores de posibles actos de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el primer trimestre se tenían 58 observaciones (12 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP y 46 del OIC), de las cuales 6 fueron atendidas, restando 52 (12 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP y 40 del OIC)
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.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 el Oficio DA/087/2020 de fecha 20 de febrero de 2020, se remitieron al INAI las Cédulas para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados de las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.C. (AICM) y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al 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.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 a la Gerente de Empleo y Capacitación el oficio DA/107/2020, mediante el cual se solicitó que se incluyeran en el Programa Anual de Capacitación cursos relacionados al tema 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 primer 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_01"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Se recibieron 7 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

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.	100% se atendió en tiempo y forma en la plaza establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SACM, en el que se tuvo por revisado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que fuera capturado en el Sistema Electrónico PASOP. 2. Se detectó una incidencia durante el primer trimestre, la cual se tuvo atendida.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 enero se llevó a cabo la integración del Programa de Trabajo de Control Interno, considerando las debilidades de control interno, detectadas se determinaron las acciones de mejora, misma que fueron definidas de acuerdo a los proyectos establecidos en el PND, al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública y los 5 ejes estratégicos relanzados por la SFP consistentes en: la ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad, la democratización de las tecnologías, la protección a alertadores internos, así como el tema de austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión, asimismo, de acuerdo las recomendaciones del OIC el PTCI fue actualizado, en el Programa de Trabajo de Control Interno del 2020, se determinaron en total 45 acciones de mejora, sin embargo, de la revisión por parte del OIC, propuso complementar y agregar diversas acciones de mejora, por lo que se actualizó el PTCI con un total de 49 acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 de Riesgos Institucionales, incorporando riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, así como factores de posibles actos de corrupción, que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y meta institucionales y que se reportara en las sesiones del COCODI los avances en los mecanismos de control que se programaron a realizar en el presente año.
Profesionalización y 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 Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual mediante correo electrónicos se publicó en Intranet. Asimismo, remitió por correo electrónico el Prontuario de Lenguaje Incluyente. El 8 de marzo se publicaron en redes sociales infografías referentes al Día Internacional de la Mujer. En el SSECCOE se cargó la evidencia de dicha difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2020, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones del Manual General de Organización. Durante este año se llevará a cabo un análisis de la estructura.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Se llevó a cabo la 1a Sesión extraordinaria (23 de enero) para aprobar el Informe Anual de

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.	Actividades (IAA) 2019, el cual se incorporó al SSECCOE el 31 de enero de 2020. La fecha de último envío fue el 14 de febrero de 2020. El 31 de enero de 2020 se incluyó al SSECCOE la liga con el hipervínculo al IAA 2019. El 5 de marzo, de conformidad a lo establecido en el Calendario de sesiones aprobado, se celebró la 1a sesión ordinaria, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020, mismo que se incorporó al sistema y se terminó de registrar la información en el SSECCOE el 23 de marzo de 2020. Se cuenta con los acuses correspondientes. La información de las sesiones y sus respectivas actas se han incorporado al SSECCOE. Asimismo, se actualizó la información de las y los integrantes 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 aplicó la evaluación del desempeño del año 2019 de conformidad a las metas establecidas a finales de 2018. Al 1er Trimestre, se tiene avance en 6 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	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

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Contacto Ciudadano envió 2,965 correos electrónicos en los que se difundió el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Mediante llamadas telefónicas y asesorías presenciales informó a más de 15,000 ciudadanos que pueden y deben denunciar todo acto de corrupción. En las Reglas de Operación (ROP) 2020 del Programa de Microcréditos para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Bienestar (PMB) se incluyó la participación de la ciudadanía mediante contralorías sociales o figuras análogas. En las ROP 2020 del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial, Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación y PMB se estableció una regla que establece que las Personas Beneficiarias y el público podrán presentar quejas y denuncias respecto a los programas. Se publicó en el DOF la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana (LFCC), los Lineamientos de carácter general para la implementación de la LFCC y se implementó el Padrón Único de Fomento a la Confianza 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.	Se tomaron dos acuerdos. El acuerdo 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. Para su atención se presentarán los escenarios de las justificaciones y los ajustes a las MIR, teniendo en cuenta el desempeño al cierre de 2019 y las medidas en materia de austeridad. El acuerdo COCODI-04-04-19 relacionado con el programa P010 Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares, derivado de la variación superior al 10% entre las metas alcanzadas y programadas en los rubros “Actividades con organismos internacionales y otros países” y "Capacitaciones con las entidades federativas y los municipios". Para su atención se explicará la metodología para la determinación de las metas en los indicadores señalados y la determinación del avance anual. Se informará sobre la pertinencia de replantear las metas oportunamente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	a) La Secretaría de Economía incorporó 16 riesgos en el Mapa: 7 de corrupción, 6 estratégicos, 2 directivos y 1 operativo. b) Cinco de éstos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de éstos últimos se materializó en el primer trimestre. a) La CONAMER incorporó cuatro riesgos en el mapa. b) De éstos, dos tienen alto grado de impacto (8-9) y una alta probabilidad de ocurrencia (7-8); uno con grado de impacto 3 y probabilidad de ocurrencia 6, y una más con un grado de impacto de 6 y 2 de probabilidad de ocurrencia. Durante el primer 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.	En el primer trimestre de 2020, con relación a observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de Economía atendió el 60% de las que se encontraban pendientes de atención al 31 de diciembre de 2019. Este avance en la solventación de seis de las 10 observaciones pendientes permite mejorar los procesos sustantivos de: la Dirección General de Normas (2), la Dirección General de Normatividad Mercantil (2), la Dirección General de Planeación y Evaluación, entonces a cargo del programa prioritario Microcréditos para el Bienestar (1) y la Dirección General de Comercio Exterior (1). La CONAMER no tenía observaciones pendientes de atención. En el mismo periodo, respecto a las 98 recomendaciones determinadas por la ASF, la Secretaría de Economía y la CONAMER, continúan enviando información y documentación soporte, para avanzar en su solventación y gestionando reuniones de trabajo con el órgano de fiscalización superior, para agilizar la retroalimentación que lleve a la atención definitiva de las recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro de Contacto Ciudadano envió 2,965 correos electrónicos en los que se difundió el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Mediante llamadas telefónicas y asesorías presenciales informó a más de 15,000 ciudadanos que pueden y deben denunciar todo acto de corrupción.

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 solicitó al INAI, a través de la "Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados" contemplar al personal que se encuentra en el área de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía, para impartir los talleres. La Unidad de Transparencia de la CONAMER se hizo acreedora al "Reconocimiento Institución 100% capacitada" y al "Reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado%", vigentes por un año, a partir del 18 de diciembre de 2019. 2. Se solicitó a las unidades administrativas de la CONAMER, el llenado de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales 2020, para ser remitida al INAI. La Dirección General de Recursos Humanos de la SE integró en el Programa Anual de Capacitación 2020 de la SE, acciones de capacitación en temas de integridad y lenguaje ciudadano y acciones de capacitación en línea mediante la plataforma del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con material proporcionado por la SFP se elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional el Boletín No.27: "¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa?". La CONAMER, con material proporcionado por la SFP, difundió entre su personal los fondos de pantalla referentes a Faltas administrativas, conforme a la Fracción IV del Art.49 de la Ley General de Responsabilidades 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.	En el período a reportar no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública y/o al 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.	Con material proporcionado por la SFP se elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional el Boletín No. 28: ¿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?
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con material proporcionado por la SFP se elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional el Boletín No. 26: ¿Sabías que 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, así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones? La CONAMER, con material proporcionado por la SFP, difundió entre su personal los fondos de pantalla referentes a Faltas administrativas, conforme a la Fracción IV del Art.49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	El 25 de marzo, mediante sesión virtual, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, en el cual se establecieron las acciones de capacitación sobre los elementos fundamentales de conflictos de intereses. Las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	acciones de capacitación contempladas en el PAT del CEPCI están programadas del 01 de abril al 31 de diciembre 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 25 de marzo, mediante sesión virtual del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Secretaría de Economía aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, en el cual se establecieron acciones de difusión sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	a) Número de requerimientos recibidos por el OIC: 267 b) Número de requerimientos atendidos en tiempo: 88 c) Número de prórrogas solicitadas al OIC: 88 c) Número de requerimientos atendidos con prórroga: 85 Del total de 267 requerimientos SIN PRORROGA, 88 fueron atendidos en tiempo, 21 fuera de tiempo, 4 no han sido atendidas y 66 están pendientes por contingencia sanitaria. De las PRÓRROGAS solicitadas, 83 se atendieron en tiempo, 2 fuera de tiempo, 2 están sin atender y 1 pendiente por contingencia sanitaria.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de Economía (SE) ni CONAMER tuvieron conocimiento de que en el primer trimestre de 2020 la SFP impartiera cursos en las materias que se refiere este compromiso. No obstante, el personal directivo de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo de la SE realizó dos cursos internos de capacitaciones, en los que se abordaron los temas de investigación de mercado y administración de contratos.
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 trimestre de 2020, la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, no recibió inconformidades interpuestas a los procedimientos de contratación realizados o atendidos. Así mismo, se reitera que en todas las convocatorias realizadas por la DGRMA se establecen los mecanismos para el registro de inconformidades y los medios para presentarla.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el 1er. trimestre de 2020 el Sector Economía (SE): 1) Redujo en 58.9% el presupuesto ejercido en las partidas establecidas en el artículo 10. Resalta la reducción conjunta de 16.6 mdp en las partidas 33901, 32201 y 37602. 2) En los cuatro casos de excepción a Licitación Pública sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se envió la justificación al Órgano Interno de Control conforme al artículo 8; 3) Se cancelaron todas las plazas de nivel de Dirección General Adjunta que no tienen fundamento normativo en el Reglamento Interior de la SE vigente, conforme al artículo 12; 4) La CONAMER consolidó con la SE la contratación de fotocopiado, arrendamientos y bienes informáticos; la compra de combustibles se realizó con el Contrato Marco Vigente de la SHCP. La compra de alimentos, papelería y algunos bienes informáticos de CONAMER, se realizó mediante la Tienda Digital del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el primer trimestre de 2020, la SE realizó 29 Solicitudes de Información (SDI) a través de CompraNet, se publicaron 4 proyectos de convocatoria en CompraNet, se realizaron 8 licitaciones públicas y 7 invitaciones a cuando menos tres personas, todas de manera electrónica. Se autorizó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y se publicó en

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.	CompraNet y en la página de internet de la Secretaría de Economía, antes del 31 de enero de 2020. La CONAMER realizó un procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica consolidada con la Secretaría de Economía. Se mantuvieron actualizados los usuarios de CompraNet. No se tuvieron incidencias ni inconsistencias en el trimestre. Finalmente, la publicación del PAAASOP de CONAMER se realizó en tiempo y forma en el primer trimestre 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.	Los Programas Anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Economía (SE) y de la CONAMER se autorizaron y publicaron en tiempo y forma en el primer trimestre de y se han realizado las gestiones necesarias para su debida actualización. Asimismo, se cuenta con 6 procedimientos de contratación consolidada entre la SE y parte de su Sector Coordinado. La CONAMER realizó un procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada con la SE correspondiente a la Contratación del Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales (Póliza de Seguro de Parque Vehicular).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la infraestructura provista mediante el contrato DGRMSG-74-15, referente al "Servicio de Comunicaciones Unificadas", en la Secretaría de Economía se cuenta con un sistema de videoconferencia que permite establecer una red de telecomunicaciones mediante la transmisión de audio, imagen e incluso de documentos. A través de este servicio, la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación establece comunicación con el personal que labora en las Representaciones Federales de la SE, lo cual reduce el número de comisiones oficiales. La DGTI lleva a cabo la difusión para el uso de dicho servicio a través de comunicados vía correo electrónico institucional dirigidos a todo el personal de la Secretaría de Economía.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 apego a los artículos 21 de la LAASSP, 16 y 17 del Reglamento de la LAASSP, así como el 18 de las POBALINES de la Secretaría de Economía (SE), en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del ejercicio fiscal 2020, no se registraron contratos para adquisición de nuevo licenciamiento. Para dar cumplimiento al artículo 16, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en caso de requerirse nuevo licenciamiento, al llevarse a cabo el procedimiento de adquisición correspondiente, la SE priorizará la adquisición de software libre existente en el mercado que cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones de la SE. La SE no ha recibido ni ha realizado solicitudes para donar o compartir recursos tecnológicos de infraestructura y/o software de otras dependencias y entidades. Por su parte, los sistemas informáticos y el correo electrónico de la CONAMER se encuentran en la infraestructura de la Secretaría de Economía.
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 Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, instancia ejecutora de la Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal (APF), efectuó 600 acciones de mejora regulatoria, de las cuales 493 correspondieron a acciones de simplificación a 430 trámites y 107 mejoras del marco regulatorio. De las 493 acciones de simplificación, 150 corresponden a mejora de medios digitales, 149 a reducción de plazo, 103 eliminación de requisitos, 29 eliminación del trámite o servicio y 22 digitalización de punta a punta.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	En la 1ª. Sesión Ordinaria del COCODI 2020 celebrada el 27 de febrero, se presentaron los

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.	resultados de la aplicación de las medidas de austeridad como sigue: Del presupuesto aprobado en 19 partidas presupuestarias en 2019, asociadas a gasto de operación por 447 mdp, se ejercieron 170.9 mdp, generando reducciones de 276.1 mdp (61.7% respecto de lo aprobado). En el periodo enero a marzo de 2020, se gestionaron movimientos presupuestarios a partidas de gasto de adquisiciones y de prestación de servicios, tendientes a la disminución del ejercicio de los recursos con respecto al presupuesto aprobado 2020. En diversas partidas se aprobó un presupuesto de 28.5 millones de pesos (mdp) y posteriormente se autorizó un modificado de 13.9 mdp, lo que representa una reducción compensada de 14.5 mdp, que equivale al 51%. Resaltan las reducciones compensadas de las partidas 33901 por 2.0 mdp, 32201 por 2.7 mdp y 32301 por 2.4 mdp. Lo anterior se presentará en la 2ª. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2019, se encuentra en proceso el estudio denominado "Análisis exploratorio del diseño del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019-2020". Al periodo enero-marzo de 2020, los resultados preliminares permitieron fortalecer el enfoque de resultados precisando el objetivo general y la definición de sus poblaciones; se definieron los temas para el componente de capacitación, se amplió el rango de edad en los criterios de elegibilidad para la modalidad de apoyo consolidación; se vinculó con el Eje I. Política y Gobierno, objetivo Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y se incorporó la modalidad de apoyo "Mes 13 JCF" en colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. La CONAMER reestructuró su Matriz de Indicadores para Resultados 2020, misma que considera los cambios en su normatividad derivado de la entrada en vigor de la Ley General 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.	En la Primera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la Secretaría de Economía se presentó el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios que abarcan el 80% del presupuesto total aprobado. Se tomó el acuerdo CODODI 01-01-20 relacionado con presentar de forma consolidada los escenarios de las justificaciones, y en general los ajustes a las Matrices de indicadores para Resultados de la SE, teniendo en cuenta el desempeño al cierre de 2019 y las medidas en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Secretaría de Economía identificó 7 riesgos de corrupción que obstaculizarían el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en caso de materializarse. Se implementaron 28 Acciones de Control, destacando la ciudadanización del combate a la corrupción mediante programas de alertadores internos, cursos, nuevos métodos de denuncia y difusión al personal de la SE en los equipos de cómputo. En el primer trimestre de 2020 se desarrollaron manuales y guías que dan claridad y transparencia al procedimiento de sus programas y se llevaron a cabo cursos en temas de corrupción y procesos. La CONAMER implementó acciones de control para los riesgos identificados: Implementación de la herramienta de Análisis de Impacto Regulatorio; Elaboración de Lineamientos para la sucesión de puestos clave; Promover la transparencia en los Programas Sujetos a Reglas de Operación, a través de un exhorto en los Dictámenes Regulatorios; Elaboración de ocho diagnósticos a través del Programa SIMPLIFICA.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	El Centro de Contacto Ciudadano envió 2,965 correos electrónicos en los que se difundió el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Mediante llamadas telefónicas y asesorías

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.	presenciales informó a más de 15,000 ciudadanos que pueden y deben denunciar todo acto de corrupción. En las Reglas de Operación (ROP) 2020 del Programa de Microcréditos para el Bienestar (PMB) se incluyó la participación de la ciudadanía mediante contralorías sociales o figuras análogas. En las ROP 2020 del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial, Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación y PMB se estableció una regla que establece que las Personas Beneficiarias y el público podrán presentar quejas y denuncias respecto a los programas. Se publicó en el DOF la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana (LFCC), los Lineamientos de carácter general para la implementación de la LFCC y se implementó el Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana.
Profesionalización y 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 elaboraron y difundieron 20 videos para pantallas, con los temas: Austeridad Republicana es; ¿Sabes qué es la corrupción?; Honradez; Lealtad contra la corrupción; Imparcialidad contra la corrupción; Eficiencia y Eficacia contra la corrupción; Conflicto de Intereses; ¡Conviértete en un alertador!; Cómo decir NO a la corrupción; ¿Vas a enviar una alerta en Ciudadanos Alertadores?; Ciudadanos alertadores ¿para qué?; Sistema Nacional Anticorrupción; ¿Ya conoces a las personas que te representan en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés?; ¿Recuerdas cuáles son los comportamientos que debemos adoptar como personas servidoras públicas que señala el Código de Conducta?; Ciudadanos alertadores; ¿De qué se encargan los Órganos de Control Interno?; Denuncia Ciudadana de la Corrupción; ¿De qué se encarga Función Pública?; Conoce la Ley Federal de Austeridad Republicana; Tecnología para combatir la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 25 de marzo, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Secretaría de Economía aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 en el cual se establecen 21 actividades a realizar en 2020. La CONAMER realizó la entrega del Informe Anual del PAT 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 SE publicó convocatoria con perspectiva de género en la que se dieron a conocer 3 puestos vacantes. Los Programas Anuales de Capacitación de la SE y la CONAMER se encuentran en proceso de aprobación de los Comités Técnicos de Profesionalización (CTP). La estrategia de regularización de la certificación de capacidades de la SE se encuentra en aprobación por el CTP. La CONAMER cumplió al 100% con su estrategia. En 2020 se logró la certificación de un Servidor Público de Carrera (SPC). La SE tiene un avance del 80% de las personas sujetas a evaluación del desempeño 2019. La CONAMER evaluó al 100% de las personas evaluables. Asimismo, el 21% entregó metas vinculadas a metas nacionales. La SE y CONAMER enviaron sus respectivas Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional autorizadas y firmadas a la Secretaría de la Función Pública. Para regularizar y actualizar el estatus de los SPC, la CONAMER gestionó la alineación de un servidor público
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 SE está integrado por 4 macroprocesos y 26 procesos sustantivos, de los cuales se incorporaron 2 nuevos procesos y 12 mejoraron los mapas de procesos o se actualizaron los nombres, las unidades administrativas o los servidores públicos responsables. El citado inventario fue enviado a la SFP para su consideración y registro, y será actualizado una vez que la Secretaría de la Función Pública emita la normatividad correspondiente. En cuanto a las Normas Internas, la SE tiene un inventario conformado por 127 normas, de las cuales se identificaron 20 susceptibles de eliminación o modificación derivado de la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

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 identificaron 4 macroprocesos y 26 procesos sustantivos. Se registrarán en la herramienta de la SFP, una vez que la misma emita la normatividad correspondiente. Se incorporaron al Inventario 2 nuevos procesos y 12 actualizaron sus mapas, de los cuales se identificaron y comprometieron 4 acciones de mejora para los años 2020 y 2021. El 26 de febrero se aprobaron los "Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de procedimientos y método para su elaboración" y los "Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de organización y método para su elaboración", mismos que se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal el 31 de marzo 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.	El Análisis de los procesos que permita la vinculación con la normatividad interna se realizará con las unidades administrativas responsables una vez que la SFP emita la normatividad correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 actualizó el catálogo de unidades responsables en la Secretaría de la Función Pública (SFP) conforme al Reglamento Interior (RI) vigente, registró las plazas eventuales del 1 y 16 enero de 2020 dictaminadas, gestionó la dictaminación de 5 plazas superiores de nivel tabular para regularizar las plazas y registró en el Portal RH.net 15 contratos de servicios por honorarios 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 con plaza presupuestaria, por lo que no existe duplicidad. En 2019, la CONAMER solicitó el refrendo de registro de la estructura organizacional ante la SFP, realizó el registro de los contratos de honorarios ante la SPF y llevó a cabo el registro de personal eventual autorizado. Registró 19 contratos de honorarios en la plataforma de la SPF e inició el proceso de registro de 2 servidores eventuales autorizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 SE elaboró la propuesta de Programa de Trabajo para la Actualización del Manual de Organización General. Trabajó en la actualización de los apartados que lo componen para validación o modificación de las Unidades Administrativas. Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, la CONAMER se encuentra en proceso de actualizar, modificar y mejorar manuales, políticas y criterios internos y se está en espera de la publicación del Reglamento de Ley General de Mejora Regulatoria y del nuevo Reglamento Interno a efecto de poder alinear toda la documentación que se expida.
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 generado el 05 de marzo de 2015, y 1 inmueble con avalúo de fecha 18 de junio de 2018. Referente a la actualización, se solicitó una cotización de avalúos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Por su parte, la CONAMER no tiene Bienes Inmuebles a su cargo.
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	En la primera, segunda y tercera sesiones ordinarias 2019 del COCODI, se presentó el reporte de la situación actualizada general en la que se encuentra el patrimonio inmobiliario de la Secretaría de Economía. Todos los inmuebles a cargo de la SE se encuentran regularizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 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. Por su parte, la CONAMER no tiene Bienes Inmuebles a su cargo.
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. Por su parte, la CONAMER no tiene Bienes Inmuebles a su cargo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la DGRMA lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria, y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientado a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo. La información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP está actualizada.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La SE envió el Primer Informe Trimestral de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía a la Unidad Jurídica del 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. Por su parte, la CONAMER no tiene Bienes Inmuebles a su cargo.
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 de Administración y Mantenimiento de Inmuebles 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. En el Sector Central se cuenta únicamente con 1 inmueble arrendado el cual se menciona en el Listado anexo.
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.	El Sector Central de la SE ya tiene actualizado el listado de 17 Inmuebles de Propiedad Federal y 1 Arrendados, en base a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI).
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 la Oficina de Presidencia y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, con espacios en los inmuebles de la SE. Además, esta Dependencia participa en el Programa "Espacios Compartidos", dentro de los inmuebles a cargo de la Dependencia. La información del número de empleados en cada inmueble propio o en arrendamiento a cargo del Sector Central de la SE está actualizada y cumple con lo estipulado en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, vigente.

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.	Se difunde mediante carteles y mediante correos electrónicos dentro de la red interna de la entidad, las denuncias sobre actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Relacionado con el programa presupuestario E006 Desarrollo Tecnológico y prestación de servicios metrológicos para la competitividad (disminuir al mínimo los pagos directos sin contrato, favorecer el pago a proveedores a través de transferencias bancarias,). presupuesto de los programas presupuestarios O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo y E006 Desarrollo Tecnológico y prestación de servicios metrológicos para la competitividad, presentan variaciones del 0.1, 6.4 y 2.4 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado al mes de marzo 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.	La matriz de riesgo ha sido revisada y se incorporan e identifican los riesgos con probabilidad de ocurrencia e impacto alta. Se integrará el riesgo de reducción de la fuente de financiamiento de ingresos propios como efecto de las medidas de urgencia Sanitaria por el COVID-19.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se difunde el código de ética para recodar al personal de la entidad y para que lo tenga presente, efectos de cumplir con las reglas de integridad Para el ejercicio de la función Pública. Se ha dispuesto dicho documento rector en la Intranet 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 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 primer trimestre de 2020:
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El OIC ha realizado la difusión a la comunidad del CENAM de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correos electrónicos.

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 atiende puntualmente todas las solicitudes de información, el comité de transparencia opera regularmente y se tiene separada del área responsable de la titularidad de transparencia de la presidencia del comité de transparencia para asegurar la imparcialidad en la atención a las solicitudes de información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con la finalidad de dar a conocer las posibles faltas administrativas en materia de impunidad, el Código de Ética se encuentra publicado en la página de Intranet de la Entidad, no se omite mencionar que se llevará a cabo su actualización de conformidad a la normatividad aplicable. Asimismo, se realizó la difusión del Programa combate a la corrupción y de la impunidad y mejora de la gestión pública 2019- 2024, a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2020 se comenzaron a instaurar estrategias de difusión, a través de los medios electrónicos e infografías en las instalaciones, para que todos los servidores públicos presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses, mediante el uso del nuevo sistema DeclaraNet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con la finalidad de dar a conocer los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética se encuentra publicado en la página de Intranet de la Entidad, no se omite mencionar que se llevará a cabo su actualización de conformidad a la normatividad aplicable. Asimismo, se realizó la difusión del Programa combate a la corrupción y de la impunidad y mejora de la gestión pública 2019- 2024, a través del correo electrónico 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.	A través del correo electrónico institucional, se realizó la difusión de la Cultura de la denuncia y del Programa combate a la corrupción y de la impunidad y mejora de la gestión pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas en materia de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con la finalidad de sensibilizar a los servidores públicos del CENAM en materia de conflictos de intereses, el Código de Ética se encuentra publicado en la página de Intranet de la Entidad, no se omite mencionar que se llevará a cabo su actualización de conformidad a la normatividad aplicable. Asimismo, se realizó la difusión del Programa combate a la corrupción y de la impunidad y mejora de la gestión pública 2019- 2024, a través del correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre de 2020, se adjudicaron un total de 151 contratos, de los cuales 116 (76.8%) fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet, 10 fueron contratos plurianuales o comprometidos en el ejercicio anterior (2019) y 25 contratos que se celebraron por un monto que se ubica por debajo de las 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el primer 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el programa de 2020 para la promoción del uso de herramientas tecnológicas para la atención de trámites y servicios, se tiene un avance del 100% en la recepción a través de Internet de solicitudes de inscripción y cotización de cursos, si algún cliente solicita servicio por email o teléfono, se le asesora para realizar su solicitud en línea. Avances incipientes en el servicio de asesorías
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 adecuaciones presupuestarias compensadas se reorientan los ahorros y economías detectados, durante el ejercicio del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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), 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas correspondientes, siempre que el tipo de trámite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el programa de 2020 para la digitalización de trámites y servicios se tiene un avance del 40% en la "Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 ejercicios para la prestación de los servicios no alcanzan los máximos permitidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa sobre el ejercicio del presupuesto alcanzado vs presupuesto programado, por cada programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 registra 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.
Profesionalización y 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 de 2020 se realizó la difusión de material para sensibilizar al personal sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, colocando información en las instalaciones del CENAM.
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 identifica los objetivos y metas institucionales a fin de proponer, en su momento, acuerdos ante el COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 primer trimestre de 2020 se llevó a cabo la selección de los miembros titulares y suplentes de los niveles N y O del CEPCI, se llevó a cabo una sesión por parte del Comité, se realizaron el 25% de las actividades previstas en el PAT, información que se reportará oportunamente en el sistema informático provisto 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 primer trimestre de 2020 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. Hasta el momento se tiene un avance importante en 5 de las 9 PTCCO establecidas para el presente ejercicio.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	En el periodo que se reporta (enero-marzo del 2020) se realizaron como acciones relevantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de las Políticas, Bases y Lineamientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, se está en proceso de elaborar el comparativo para solicitar el dictamen de exención de MIR para su posterior publicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante la 111a. Sesión del Órgano de Gobierno se sometió a autorización el Acuerdo que establece las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional (SIDEPRO) del CENAM, mismas que entrarán en operación a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. En el programa de 2020 para la digitalización de trámites y servicios se tiene un avance del 40% en la "Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 actualización de las normas federales se realiza la verificación para su actualización de la normateca interna en materia de Recursos Humanos. En el programa de 2020 para la digitalización de trámites y servicios se tiene un avance del 40% en la "Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre de 2020 se solicitó a la SE que por su conducto se llevarán a cabo los trámites ante la SFP para el refrendo de la estructura organizacional de la Entidad. Mediante reunión de trabajo con la DGRH y la DGPPyC de la SE, se planteó la necesidad de llevar a cabo una actualización de la estructura orgánica. Se realiza la integración de la información para llevar a cabo el registro de los contratos de honorarios celebrados.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.
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, nos pondremos 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.
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 las siguientes sesiones ordinarias de 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.

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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se 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. Se está a la espera de las visitas por parte del personal del Banco del Bienestar para evaluar la posibilidad de considerar los espacios disponibles la creación de alguna sucursal de dicho banco, aunque la zona en donde se ubica el CENAM no existe comunidad alguna.
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 hará una 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.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Adicionalmente se cuenta con un buzón de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en el IMPI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En la Primera Sesión del COCODI, se presentó el Inventario de Riesgos Institucional para 2020,

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.	conformado por siete riesgos, los cuales se identificaron y definieron con base en el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto y cuatro de estos riesgos son de corrupción. Estos riesgos se plasmaron tanto en la Matriz como en el Mapa de Administración de Riesgos en donde se indica la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto. Asimismo, se presentó el Programa de Trabajo conformado por las acciones que se realizarán para administrar los riesgos durante el año. En la misma sesión, el OIC emitió recomendaciones las cuales fueron consideradas, por lo que en la próxima sesión se presentarán los formatos actualizados. Es importante señalar que durante el trimestre ningún riesgo se materializó.
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 tiene 10 observaciones pendientes de solventar, 8 correspondientes al primer trimestre de este año y 2 del año pasado. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichas observaciones en los tiempos establecidos por el OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío a través del correo electrónico de Recursos Humanos y se publicó en la Intranet información sobre el objetivo y la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, asimismo se difundió en las redes sociales del IMPI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material de 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: -Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos el Acuerdo publicado el 24 de diciembre de 2019 en el DOF -Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2020, en el equipo de cómputo del personal -Se publicaron banners a través de la Intranet del IMPI, con un enlace redireccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/ -Se enviaron vía correo electrónico de Recursos Humanos las postales electrónicas -Se cuenta con la notificación de obligación de presentación de declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés que se firma cuando se tiene un movimiento de personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material recibido por la SFP mediante el correo electrónico de Recursos Humanos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 el temario de la capacitación a realizar en materia de Conflicto de Intereses se está por realizar la investigación de mercado.

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 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 proporciono oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos, no se solicitaron prorrogas por lo que no se tienen pendientes. 1. Número de requerimientos recibidos. 66 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 66 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. 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.	Los montos de presupuesto ejercido al primer trimestre se erogaron conforme a las especificaciones de las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el Ejecutivo Federal. Se encuentran en etapa de contratación los principales procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	-En el primer trimestre del año 2020, todos los procedimientos de contrataciones públicas se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. -Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. -A fin de mantener actualizados a los usuarios de CompraNet, se solicitaron las altas correspondientes al personal de nuevo ingreso, a quienes, una vez que queden acreditados como operadores, se les realizará la asignación de los procedimientos del personal que ya no está realizando estas funciones, conforme a la rotación del personal que integra la Unidad Compradora del IMPI; lo cual permitirá solicitar las bajas correspondientes. -Se atendieron 4 incidencias reportadas en el módulo de CompraNet, por lo que a la conclusión del primer trimestre no se cuenta con incidencias pendientes. -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.	-El 31 de enero de 2020, se realizó debidamente el registro del PAAAS, de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. De igual forma, el 26 de febrero de 2020, se realizó la primera actualización, aunque en ese mes no se formalizó contrato alguno de manera consolidada. En el mes de marzo, se formalizaron dos contrataciones consolidadas con la Secretaría de Economía, como cabeza de sector, no obstante, la actualización correspondiente a este mes no fue posible realizarla, en virtud de que se generaron problemas en la carga de la información y se solicitó el apoyo a la SHCP, sin embargo, no se ha recibido respuesta, probablemente por razones relacionadas con el periodo de contingencia en el que nos encontramos, por lo que se continuará dando seguimiento y una vez que sea posible la carga de la información se llevará a cabo. -Hasta el momento, no se cuenta con acuerdos de consolidación firmados para los dos servicios que se contrataron de forma consolidada. -Se cuenta con la evidencia de la participación de este Instituto en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los dos servicios que se contrataron de forma consolidada en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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 llevaron a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 de presupuesto ejercido al primer trimestre se erogaron conforme a las especificaciones de las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el Ejecutivo Federal. Se encuentran en etapa de contratación los principales procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se encuentran en etapa de contratación los principales procesos de adquisición de bien informáticos y contratación de servicios.
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	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para cumplir con la Ley de Austeridad Republicana, se está trabajando en el diseño e implementación de las medidas necesarias para cumplir con el ejercicio del presupuesto y con los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para cumplir con la Ley de Austeridad Republicana, se está trabajando en el diseño e implementación de las medidas necesarias para cumplir con el ejercicio del presupuesto y con los 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.	1.Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Mecanismos de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes. Acciones realizadas: 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. 2.Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional en beneficio al usuario. Mecanismos de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes. Acciones realizadas: 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. 3.Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mecanismos de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual, realizados a través de los medios de notificación existentes. Acciones realizadas: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual. 4.Procedimientos de contrataciones asignados sin apego a la normatividad. Mecanismos de control: Fomentar la actualización del personal del área de Adquisiciones en materia de Adquisiciones Fomentar el uso de herramientas digitales para llevar a cabo los procesos de contratación Acciones realizadas: Uso del sistema CompraNet para la contratación de los bienes y servicios
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.
Profesionalización y 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 a través del correo de Recursos Humanos, 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 5 de marzo de 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI, mediante la cual se conformó oficialmente el Comité, así como se aprobó el calendario de sesiones y el PAT 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 mes de marzo se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de Mandos Medios. Se elaboró en el primer trimestre las Especificaciones Técnicas, para la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional a partir 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.	El Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), está actualizado y se conforma por 33 normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se 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.

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 realizo la actualización del tabulador en el sistema SP de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se encuentra en revisión y actualización por parte de la Coordinadora de Sector (SE). * En lo concerniente a los Contratos de honorarios se informa que el Instituto no cuenta con este tipo de personal. * En lo referente a las plazas eventuales del primer semestre se llevó a cabo la creación de escenario en el Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública; actualmente se encuentra pendiente la remisión del oficio ante la SFP por parte de la Coordinadora de Sector.
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. 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. Concluidas estas autorizaciones, se procederá a la elaboración del impacto presupuestario del proyecto de decreto por el que se reforma el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Una vez realizado lo anterior se podrá elaborar el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Ninguno de los inmuebles del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial cuentan con dictamen valuatorio actualizado; sin embargo, para este ejercicio fiscal se tiene contemplado la realización de por lo menos dos dictámenes valuatorios de los inmuebles Pedregal y Arenal, dichos dictámenes valuatorios tendrán un costo aproximado de: $ 191,732.00 por un dictamen valuatorio del inmueble de Pedregal que cuenta con 1049 m2 de terreno y 9835 m2 de construcción, asimismo cuenta con una presolicitud de elaboración de avalúo El inmueble de Arenal cuenta con aproximadamente con 17000 m2 de construcción, el Sistema de Avalúos del INDAABIN no arrojó el costo aproximado de dicho inmueble ya que es de grandes dimensiones, razón por la cual, dicha solicitud deberá realizarse por escrito, vía oficio firmado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Responsable Inmobiliario del Instituto. En relación a los inmuebles de las Oficinas Foráneas del Instituto, se tendrán que gestionar la formación de comisiones de personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, toda vez que dicha solicitud de elaboración de avalúos del Indaabin indica que deberá designarse a algún servidor público del Instituto para el acompañamiento de los Peritos Valuadores, los inmuebles foráneos tienen una medida aproximada de entre los 200 a 310 m2. Sin embargo se deberá analizar si la partida para la elaboración de avalúos cuenta con suficiencia presupuestal y si no se violenta alguna normatividad publicada.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma VigésimoTercera de las NPSIIFP.
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 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. Los inmuebles propios del IMPI son los siguientes: 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. 2.- Puebla, Bosques de las Torres Vía Atixcayolt Torre JV-II 5208-2503. Pueblo de Tlaxcalcingo 3.- Nuevo León, Parque Fundidora 501. Av. Fundidora Parque Fundidora. 4.- Yucatán, 33. 501 A - 5. Gonzalo Guerrero. 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 y se está en espera de sus comentarios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, actualmente se rige por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual contiene un apartado donde detalla las actividades del área para el mantenimiento de los inmuebles federales, asimismo, se rige por lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales en el apartado de inmuebles.

Procuraduría Federal del Consumidor

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 revaloró la Matriz de Riesgos incorporando tres riesgos de Corrupción: 2020_3. Actos de verificación y vigilancia realizados de manera contraria a la normatividad establecida en materia de Combustible. 2020_5. Procedimientos de Adquisiciones celebradas de manera deficiente. 2020_6. Procedimientos por Infracciones a la Ley (PIL´s) atendidos fuera del marco normativo.
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 (enero-marzo) que se reporta se registró en la bitácora electrónica lo siguiente: 1.- Se formalizaron 4 pedidos todos adjudicación directa equivalente a $1,044,860.89 todos registrados al (100%) 2.- Se formalizaron 10 contratos 4 por adjudicación directa equivalente a $857,756.94 1 invitación a cuando menos tres personas equivalente a $5,494,095.84 2 compra entre entidades equivalente a $3,271,336.00 3 por licitación pública equivalente a $4,576,309.48 Todos registrados al (100%)
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 atendió una asesoría en materia de conflictos de interés vía telefónica.
Combate a la impunidad	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” de la infografía de la Secretaría de la Función Pública u la Unidad de Ética, Integridad Pública y prevención de conflictos de Interés, en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1.-Número de requerimientos recibidos: 728 2.-Número de requerimientos atendidos en tiempo: 693 3.-Número de Prórrogas solicitadas:35 4.-Número de requerimientos con prórrogas atendidos:20
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 informa que mediante correo electrónico se ha pedido a la Secretaría de la Función Pública nos proporcione la calendarización de los cursos que impartirá en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

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.	Los procedimientos de contrataciones públicas se realizan de manera electrónica de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
Mejora de 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 con cada uno de sus procesos sustantivos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 programas presupuestarios sustantivos de la Profeco son tres: B002 “Generación y difusión de información para el consumidor”, E005 “Protección de los derechos de los consumidores” y G003 “Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores” que representan más del 80% del presupuesto original autorizado 2020, así mismo es importante mencionar que la PROFECO dará cumplimiento 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	Hacer uso 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	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 remitieron los resultados del Modelo Sintético de Información, obtenidos al cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública 2018 y 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. Del mismo modo, se remitió a la Secretaría de Economía las acciones de mejora específica a realizar para atender las recomendaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 identificadores tres riesgos de Corrupción: 2020-3. Actos de verificación y vigilancia realizados de manera contraria a la normatividad establecida. 2020-5. Procedimientos de adquisiciones celebradas de manera deficiente. 2020-6. Procedimientos por Infracciones a la Ley (PIL`s) atendidos fuera del plazo normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de correos masivos el 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, y la Campaña del Día Internacional de la Mujer.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Se realizó la difusión de un tríptico en formato impreso y digital a los enlaces administrativos de

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.	la PROFECO para entregar y difundir al personal de sus respectivas áreas. Se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019, se incorporó el documento al SSECCOE y se publicó el contenido en la página institucional del PROFECO. Se aprobó el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en la Primera Sesión Ordinaria y de Instalación. El proceso de atención de denuncias presentadas en el CEPCI hasta el 15/03/2020, contempla un valor de 80% en el SSECCOE. Se actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE. Se han registrado hasta el 06/03/2020 las actas sobre las sesiones del CEPCI, se contempla en el SSECCOE un valor del 90%. Se realizó la capacitación a personas servidores públicos de la PROFECO al curso "Género, masculinidades, lenguaje incluyente y no sexista"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 cumplimiento al Programa Anual de Capacitación en el periodo de enero a marzo de 2020 se llevaron a cabo 10 acciones acumulando un total de 75 horas de capacitación impartida a 84 mujeres y 97 hombres. La evaluación del desempeño del personal de mando se aplica en el periodo de enero a marzo de 2020 a un universo registrado en 2019 ante la Secretaría de la Función Pública de 201 servidoras y servidores públicos, los resultados se informarán al finalizar el mes de abril, en términos de lo establecido en el numeral 56.4 fracción II de las "Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera". Asimismo, se registraron en RHNet 7 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales se llevarán a cabo de enero a diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se enviaron oficios a las Unidades Administrativas emisoras de documentos normativos de la Profeco para el análisis y revisión de sus procesos esenciales que son susceptibles de actualización y/o mejora. Asimismo, se elaboró el cronograma y Programa de trabajo de revisión de normas para el ejercicio fiscal 2020, con la información proporcionada por la Unidades 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.	Las Unidades Administrativas emisoras se encuentran en la etapa de análisis y revisión de sus manuales para su actualización y/o mejora correspondiente, de conformidad con las reformas al Reglamento y al Estatuto Orgánico de la Profeco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este compromiso se está trabando con la Mejora y simplificación de Procesos Instituciones y el marco normativo que los regula.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 oficio Nos. SSFP/408/0043/2020 y SSFP/408/DGOR/0061/2020 de fecha 14 de enero de 2020, 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 1 de junio de 2019, que implica 416 cambios de línea de mando y la cancelación de 125 plazas de mando. Asimismo, se registraron 82 contratos de honorarios correspondientes al periodo de enero a marzo de 2020 en el SIREHO.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El medio de verificación trimestral que se lleva a cabo por parte del OIC es la revisión constante de los mecanismos de la presentación de la denuncia como lo son la revisión de los correos electrónicos, los buzones de quejas y denuncias, las plataformas que administra la Secretaría de la Función Pública y la atención a las personas servidoras públicas que se presentan a denunciar de manera presencial; así como la atención expedita de los asuntos que se hubieren presentado en el trimestre que se reporta.
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 base en el Programa Anual de Adquisiciones, se registraron 44 contratos y/o pedidos en la plataforma de CompraNet, que permite dar seguimiento a las adquisiciones llevadas a cabo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó campaña permanente sobre el uso y acceso a la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP" a través de la Intranet del Organismo, asimismo se realizó una conferencia en la Gerencia Regional de Chihuahua.
Combate 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 solicitado la difusión de banners a través de la Intranet, que contienen información sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar; así como, las sanciones a las que pueden ser acreedores, en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través del Oficio OIC 10/100/028/2020, con fecha 20 de enero de 2020, el OIC solicitó la difusión de los nuevos formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses, con la finalidad de concientizar la importancia de la manifestación de sus bienes en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. A la vez, se realizó una reunión de trabajo con la Alta Dirección del SGM con el objeto de definir una estrategia sobre este tema, considerando la incorporación de personas que hasta hoy nunca habían presentado una Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha iniciado el desarrollo de acciones como la impartición de 1 conferencia en la Oficina Regional Norte del SGM, a fin de dar a conocer a las personas servidoras públicas la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de que las apliquen en el desempeño de sus funciones; así como, la activa participación del OIC en el Comité de Ética.

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 inició con una conferencia en la Oficina Regional Norte relacionadas con los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En la primera sesión del Comité de Ética, se insistió en la necesidad de que las personas servidoras públicas conozcan los objetivos y alcances del Comité, así como el rol de los consejeros, lo que ha conducido a que hoy el Comité de Ética tenga un espacio plenamente identificado en la Intranet del SGM, donde se invita a las personas a participar. A la vez, se insistirá en las reuniones de trabajo dentro del SGM, en la necesidad de evitar los conflictos de intereses y reubicar al personal que pudiera provocar estos conflictos, debido a que existen más de cuarenta personas con vínculos familiares laborando en el Organismo.
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 Organismo ha proporcionado oportunamente la información solicitada para la debida integración de los expedientes de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 las acciones emitidas por el ejecutivo federal el 3 de mayo del 2019, para 2020 el proyecto de presupuesto se orientó con la base de las reducciones dictadas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 registraron 44 procedimientos de contratación en el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. No hubo incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 31 de enero de 2020, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Se llevaron a cabo los registros de 44 Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. Asimismo, conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron contrataciones en forma consolidada con la Secretaría de Economía para los siguientes servicios: Seguro de Bienes Patrimoniales, Asesor Externo de Seguros de Bienes Patrimoniales, Mensajería

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	y Paquetería y, mediante contrato marco, Servicios de Limpieza para Oficinas Centrales Pachuca y CEDOCIT México, a fin de buscar mejores condiciones para 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.	Derivado del período de contingencia de salud pública que se aproximaba, y con ello la necesidad de realizar Trabajo en Casa (Home Office), la Gerencia de Tecnología de Información implementó la infraestructura informática necesaria para incrementar la capacidad de acceso desde el exterior, al personal de la institución a los sistemas de información indispensables para mantener la continuidad de las operaciones administrativas y financieras. Se habilitaron con apoyo de la Subgerencia de Soporte Técnico, los servidores para atender operaciones Administrativo - Financieras, alcanzándose una capacidad de acceso de 60 usuarios concurrentes, a fin de permitirles el acceso a sus aplicaciones en forma remota, garantizando el mismo nivel de seguridad, tiempo de respuesta y condiciones de funcionamiento con que se desempeñan de forma local. Cabe mencionar que, de un total de 41 aplicaciones, 21 de ellas se encuentran desarrolladas en Web por lo que están preparadas para operar en forma remota permanentemente. Durante el primer trimestre del 2020, se proporcionó el servicio de videoconferencia y la asistencia técnica necesaria al organismo con 20 sesiones en el período, con la que participaron un promedio de 10 personas por videoconferencia, lo que representó un estimado de ahorros en los costos de traslado y viáticos de 200 trabajadores así como la atención oportuna a diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en ciencias de la tierra.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 contrataciones se llevarán a cabo mediante la Tienda Digital y las adquisiciones consolidadas, todo ello, orientado a obtener costos más competitivos generando, en consecuencia, ahorros en el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El área de Desarrollo de Sistemas que depende de la Gerencia de Tecnología de Información ha adoptado la estrategia de desarrollar los nuevos sistemas, así como de migrar gradualmente los desarrollados con anterioridad utilizando software libre, tales como PHP, Codeigniter, IONIC y Word Press para actividades de programación; Ubuntu Server, Xen Server y My SQL como Base de Datos alterna, habiéndose cubierto a la fecha de un total de 41 aplicaciones en operación, 17 aplicaciones que se encuentran desarrolladas con Software Libre, es decir un 41.4% del total de aplicaciones se encuentra operando en esta condición.
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 realizó 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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) Bienes y servicios con medidas de austeridad aplicadas (2019).-Telefonía celular, Congresos y convenciones, alimentación de servidores públicos de mando; y los mencionados en el memorándum del 3 de mayo de 2019, suscrito por el Presidente 2020.- no se contó con pronunciamiento por la SCHCP, para su seguimiento b) El SGM realizó acciones y reducciones, en cumplimiento a las Medidas de Austeridad, así como al citado Memorándum. c) El presupuesto original 2019 en las siguientes partidas fue por $22,596,115, se redujo a $9,897,558.00. y cerró con un ejercido de $5,487,065.87 en las siguientes partidas: Del 30% en las partidas 21201, 21101, 26103, 26105, 37504, 37104, 33501, 36901, 36101, 36201 y del 50% en las 37602, 38401, 38501, 37106 32505,33104, 33901, 31501 y 38301 En telefonía celular, se contaba con 9 líneas telefónicas y, a la fecha solo se utiliza 1 el gasto fue de $26,850 al cierre de 2019). En alimentación, únicamente se erogaron $1,658.00; y en Congresos y Convenciones $2,175,688,00.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 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. Se definieron 23 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.
Profesionalización y 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 cuenta con una participación constante del OIC en el Comité de Ética; así mismo, se ha promovido su difusión por medio de banners publicados en la Intranet del Organismo; además, se han colocado posters junto a los buzones del OIC en las Oficinas Centrales y Regionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 OIC participa activamente en el Comité de Ética y ha promovido la participación de, al menos 2 o 3, representantes de las Gerencias Regionales (8) en el mismo, con el objeto de que todas las personas servidoras públicas del SGM conozcan y contribuyan a difundir 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.	Con relación a la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM, se convocó al personal Directivo a la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos, para la autorización del Plan Anual de Capacitación 2020, así como, dentro del Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realización de diversos cursos de capacitación con relación a la nueva ética, tales como: * Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas * Ética Pública * Introducción a la Administración Pública Mexicana * Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública * Reforma constitucional en materia de transparencia * Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados * Curso virtual Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Servicio Geológico Mexicano cuenta con 20 procesos de los cuales 7 son esenciales y a la fecha no sufrieron cambios. Por otra parte, se cuenta con 196 normas de las cuales 168 son esenciales. De enero a marzo 2020 fueron actualizadas 10 normas y se reportaron en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública (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 actualizaron 10 normas 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.	En relación a actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera; las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios y los puestos eventuales, el SGM informa que se han actualizado bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y se encuentra en proceso de registro de la nueva estructura aprobada por el H. Órgano de Gobierno. Respecto a las plazas eventuales, se cuenta con el registro correspondiente por el primer trimestre de 2020 y el SGM no cuenta con contratos por honorarios.
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 relacionada con la situación jurídica, registro catastral y contable y aseguramiento de inmuebles se ha mantenido actualizada, se presentará a solicitud ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. Registros vigentes: Escritura Pública Número 41 Volumen 2 del Patrimonio Inmobiliario Federal, Folio 166 de fecha 20-09-1994; Escritura Diez Tomo 330 de fecha 31-03-1987; Escritura Pública 53187 de fecha 30-11-1995; Escritura Número 1228, Tomo VIII Libro Segundo de fecha 19-01-1989; Escritura 179 Volumen Primero Libro Primero de fecha 14-07-1982; Escritura Pública Número Uno, Volumen Número Uno de fecha 6-10-1994; Escritura Pública Número 3806 de fecha 10-09-1980; Escritura Número 10 Volumen 1 del Patrimonio Inmueble Federal de fecha 9-11-1994; Volumen 218 Número 15,497 de fecha 14-01-1976; Volumen 858 Acta 51219 de fecha 7-10-1994; Volumen 1,202 Escritura 63,306 de fecha 5-06-2003; Libro Número 49, Folio Número 9618, Instrumento Número 1751 de fecha 19-05-2017. Todos los documentos están registrados en el Registro Público de la Propiedad Federal y Registro Público de la Propiedad Local, así como en el SIPIFP y cuentan con el correspondiente Registro Federal Inmobiliario. Los inmuebles están registrados en la contabilidad del organismo, y están asegurados bajo las pólizas Múltiple Empresarial número 19-430-428 / 0, Vehículos Terrestres M040000040 y Aeronaves CAAB-070-1001009-0, con vigencia al 31 de diciembre de 2020.

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 organismo solicita la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. El organismo cuenta con los informes de disponibilidad de inmuebles emitidos por INDAABIN, para los trámites de arrendamiento. En el período que se reporta, se generaron los folios de solicitud de disponibilidad números FUS-000497, 500, 501, 503, 516, 517, 519, 520, 521, 522, 637 a645, 647, 776, 777, 780, 781, 782, 784, 785, 787 a 791, 806 a 813, 815, 816, 818 a 820.
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 remitió a la Dirección de Administración y Finanzas el Programa de Mantenimiento de 2020, conforme al presupuesto disponible. Se elaboró una Cédula de Riesgos / Mejora (SGC-F301), adjuntando el Plan de Implementación correspondiente, para la actualización de los documentos de Recursos Materiales, durante el 2020.

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantiene habilitada la liga de acceso a la plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción” en el sitio WEB del FIFOMI, en la sección ligas de interés de la página principal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como aquellos dirigidos a prevenir actos de corrupción, se elaboraron la matriz y el mapa de riesgos, así como el mapa de calor. Derivado de lo anterior, 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
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	En el mes de febrero, durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Institucional, la Entidad presentó la descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. En dicha presentación se informó el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización. Asimismo, el Órgano Interno de Control reportó que en el periodo no se resolvieron quejas, denuncias e inconformidades consideradas relevantes por su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	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 (contratos y pedidos) se registran en la plataforma COMPRANET. Se tiene un registro interno de las contrataciones que incluye también las compras menores. Asimismo, se cuenta con un registro de solicitudes de pago.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en el mes de marzo, se aprobó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el mes de marzo se elaboró material visual relacionado con la metodología de Trasparencia Proactiva para su difusión a través de la Revista Interna. El material incluye la definición de Transparencia Proactiva y las fases para su implementación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 la “Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados”, donde se señalan los cursos que tomarán los servidores públicos del FIFOMI en el ejercicio 2020 para fortalecer los conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información, sensibilización para la rendición de cuentas, entre otros. Adicionalmente, se consideró en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, aprobado en marzo del 2020, dos actividades de capacitación en la materia: 1. Curso de capacitación denominado “Elementos fundaméntales de Conflictos de Intereses” impartido por la SFP en el FIFOMI y 2. Proyecto de Programa de capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas del FIFOMI 2020-2024.
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 Comité de Control y Desempeño Institucional, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada en el mes de febrero, adoptó el siguiente acuerdo: A03-I-2020. “Que el área de quejas del OIC en conjunto con la Gerencia de Comunicación y Difusión preparen una campaña de difusión para dar a conocer a las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del FIFOMI las posibles faltas administrativas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras, presentando evidencia en la siguiente sesión ordinaria". Derivado de lo anterior, en marzo del año en curso, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI aprobó, a través de su Programa Anual de Trabajo, 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	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 primer trimestre no se identificaron actos presumiblemente constitutivos de una 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.	Al cierre del primer trimestre se cuenta con el envío de tres comunicados vía correo electrónico, los cuales tienen por objeto difundir el nuevo portal "Declara Net" empleado para la presentación de declaraciones de inicio, conclusión o de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se incorporó en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en el mes de marzo, dos actividades de capacitación en la materia: 1. Curso de capacitación denominado "Elementos fundaméntales de Conflictos de Intereses" impartido por la SFP en el FIFOMI; 2. Proyecto de Programa de capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas del FIFOMI 2020-2024.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al respecto se informa que, durante el primer 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	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 en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en el mes de marzo, la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales en materia de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	En el primer 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. Asimismo, el Órgano Interno de Control reportó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, que en el periodo no se resolvieron quejas, denuncias e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	inconformidades
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 los lineamientos para la elaboración del presupuesto 2020, se ha considerado las medidas de racionalidad difundidas por la SHCP, tomando en consideración la reducción del gasto del ejercicio 2019, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad.
Mejora de 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 en la institución el uso de la herramienta tecnológica “Skype empresarial” y la aplicación “Teams” las cuales permiten la comunicación vía remota a través de internet.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 trimestre del ejercicio, se promovió el uso de las herramientas tecnológicas a través de tutoriales, cursos y guías de aplicación, difundidas al personal a través de la página de intranet 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.	En el primer trimestre se realizaron trabajos para la aplicación de la firma electrónica en trámites internos utilizando la e. firma del SAT.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 los resultados de evaluación del ISID, en enero de 2020, se plantearon modificaciones a la MIR del F002
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el mes de febrero, durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la Entidad presentó las variaciones de ejecución del gasto y cumplimientos de metas de los programas presupuestarios, como parte de información relativa al desempeño institucional, correspondientes al cierre 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.	Derivado de la evaluación de riesgos se determinó uno dirigido a la revisión de controles para prevenir actos de corrupción en el proceso crediticio.
Profesionalización y 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 Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, aprobado en marzo del 2020, se contempló la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Para fortalecer la operación y cobertura del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de

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.	Interés, en el mes de marzo de 2020, fueron aprobados en el seno del propio Comité el Programa Anual de Trabajo y el calendario de sesiones, instrumentos mediante los cuales se definen la celebración de sesiones que se requieren, así como las actividades a realizar para su posterior reporte en el sistema SSECCOE
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 Administración de Normas Internas se encuentran documentadas las solicitudes de registro de las normas que se han sometido al Comité de Mejora Regulatoria Interna durante el primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó una revisión del inventario de normas identificando aquellas susceptibles a ser actualizadas. Lo anterior fue notificado en el mes de febrero a las unidades emisoras de normas, con el fin de que se iniciara en el presente ejercicio el correspondiente proceso de revisión y 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.	Se contempló una acción de mejora dentro del Programa de Trabajo de Control Interno relativa a la revisión del proceso crediticio que incluya la identificación de usuarios clave, sistemas y oportunidades de sistematización y mejora
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del primer trimestre de 2020, se encuentra registrada y aprobada la estructura del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo se solicitó llevar a cabo los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el primer trimestre de 2020, se registró en la plataforma del INDAABIN la información de los inmuebles propiedad del fideicomiso
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 gerencias regionales
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el inmueble que ocupan las oficinas del Fideicomiso de Fomento Minero, se destinan espacios para uso de la Secretaria de Economía y el Servicio Geológico Mexicano

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 primer trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI, los acuerdos no se tienen derivado a que dicha reunión de evaluación del 1er trimestre de 2020 no se ha realizado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con la metodología establecida en el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, cada año se lleva a cabo la identificación y evaluación de los principales riesgos que, en caso de materializarse, pudieran obstaculizar el cumplimiento de los Objetivos y Metas institucionales; para el año 2020 se definieron 6 riesgos, de los cuales 3 riesgos sustantivos y 2 riesgos administrativos quedaron ubicados en el cuadrante IV (riesgos de seguimiento) con alto grado de impacto pero baja probabilidad de ocurrencia y sólo el riesgo 6 de corrupción "Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades" se ubicó en el cuadrante I (riesgo de atención inmediata) con grado de impacto 7 y probabilidad de ocurrencia 6.
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 el riesgo "Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades" y estableciéndose las siguientes acciones de control: 1.-Difusión del PTCI; 2.-Difusión del CEPCI; 3.-Difusión del Código de Conducta; 4.-Difusión del manual de organización; 5.-Realización de convocatorias de contrataciones públicas; 6.-Manifestación de no conflictos de intereses;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7.-Rotación de compradores sobre líneas de productos y proveedores; 8.-Actualización del Manual de POBALINES; 9.-Capacitación al personal de Adquisiciones y Obra Pública; 10.-Difusión del Sistema de denuncias en el área de Quejas y Responsabilidades Administrativas del OIC; 11.-Dar a conocer la ubicación del Buzón de quejas y denuncias; 12.-Fomentar la conciencia en los temas de integridad y corrupción; 13.-Difusión para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; 14.-Supervisar y apoyar en la las declaraciones patrimoniales;
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 primer trimestre se cumplió con el 100% de los procedimientos capturados en la plataforma de CompraNet, correspondiendo a 56 contratos, de los cuales 34: de Adjudicación directa; 3 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 7 de por Licitación Pública Nacional, con un monto total de $416,908.82 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 ejercicio 2019 por solicitud del Órgano Interno de Control, se difundió mediante medios electrónicos a través de la plataforma interna de comunicación institucional el material: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". A partir del segundo trimestre del presente 2020, se programó continuar con las acciones referidas a 1. Lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2. Difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, los alcances derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. 3. Informar a la SFP mediante informes acompañados de la evidencia correspondiente, los resultados derivados de las campañas y la difusión periódica en medios electrónicos y redes sociales, sobre la tasa de uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 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.	-Contacto permanente con el INAI, así como implementación de sus sugerencias y observaciones. -Creación, instalación, implementación de señalamientos o remodelación de los módulos de atención, así como la adquisición de equipo de cómputo. -Orientación y atención a los solicitantes para que puedan formular las solicitudes de información. -La Unidad de Transparencia tiene en permanente funcionamiento el sistema interno de control de solicitudes de información (CSI) que ha constituido un avance significativo para la Unidad, generando una comunicación rápida y eficiente con todas las unidades administrativas de la entidad, obteniendo como resultado que cada solicitud de información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia sea atendida de manera oportuna y de acuerdo con el procedimiento de acceso a la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Los miembros el Comité de Transparencia cumplen con el objetivo y enfoque que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones relativas en la materia persiguen, se han sumado al momento trascendental que la transparencia y la rendición de cuentas viven hoy en día, estando a la vanguardia con el acceso a la información pública y la transparencia proactiva. -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 disponen de una amplia posibilidad de tomar cursos en línea y presenciales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: -Mediante Oficio Circular GRH-380/20 dirigido a todo el personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de la Primera Declaración Patrimonial en el año 2020. -Se realizó la campaña: "DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 6 materiales a través de correos electrónicos y a través de pantallas institucionales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y un banner en el Portal de Comunicación Interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con mencionada campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 5 materiales denominados: "Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales".
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 primer trimestre se remitió la documentación comprobatoria de hechos constitutivos de infracción de un Proveedor.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 primer trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficio Circular GRH-380/20 dirigido a todo el personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de la Primera Declaración Patrimonial en el año 2020. - Se realizó la campaña: "DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 6 materiales a través de correos electrónicos y a través de pantallas institucionales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y un banner en el Portal de Comunicación Interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con mencionada campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 5 materiales denominados: "Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante los meses de enero y febrero de 2020, se llevaron a cabo dos Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla una apartado especial para el tema de la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, está programado para las personas servidoras públicas de la entidad capacitación en dicha materia. Se estará en espera de recibir material para difundir a través de la Plataforma de Comunicación Interna.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 por medio de las gestiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ESSA está programada a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses, de acuerdo con el PAT 2020 durante el periodo del 2 de marzo al 30 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2020, no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre 2020, no se generó información por parte de UEEPCI relacionada con el tema de conflicto de intereses, se estará atendiendo la difusión en cuanto se reciban los materiales de sensibilización sobre el tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes no ha asistido a capacitación dado que la Secretaría de la Función Pública, no ha proporcionado capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Durante el primer trimestre 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	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio vista al Órgano Interno de Control en ESSA, por el incumplimiento de un contrato de adquisición de bienes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información mensual para la Secretaría Técnica de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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). Con respecto a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme al Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet se registró el Plan Anual de Adquisiciones con fecha de acuse de recibido el día 30 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre se intentó participar en un procedimiento de consolidación, sin embargo, los requerimientos técnicos no eran compatibles con los de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han realizado diversos enlaces para retroalimentaciones en materia de archivo, cursos en línea como el BESOP y de diversos temas del SAT, estos también a través de tutoriales. Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos, estas medidas se tomarán en cuenta en las próximas contrataciones, sin embargo, ante nuevas solicitudes ya aplicamos este criterio, como ejemplo podemos informar que se sustituyó el uso de licencias de AUTO CAD por las de un software más económico como son el ZW CAD y el DRAFT SIGTH. Se buscara alguna área de oportunidad con otras dependencias orientados por 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.	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 para el ejercicio fiscal de 2020 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-marzo 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.
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 que se tiene autorizado y que realiza acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública se registró con la clave O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. Al mes de marzo se autorizó un presupuesto de 3,022 miles de pesos y su ejecución fue 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.	De conformidad con la metodología establecida en el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el 31 de diciembre de 2019 se concluyó la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el año 2020 considerando los siguientes 6 principales riesgos que, en caso de materializarse, pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, asimismo, para prevenir conductas de servidores públicos que pudieran verse afectadas por posibles actos de corrupción, conflicto de interés o irregularidades:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgo 2020_1 Satisfacción del cliente incumplida por calidad deficiente del producto. Riesgo 2020_2 Programas de Producción y Transporte de Sal ejecutados deficientemente. Riesgo 2020_3 Programas de embarques de Sal Industrial y ventas de Sal de Mesa cumplidos parcialmente. Riesgo 2020_4 Recurso Humano administrado de forma ineficiente. Riesgo 2020_5 Personal y medio ambiente protegidos de manera ineficiente. Riesgo 2020_6 Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades. El seguimiento al cumplimiento de las 26 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se realiza periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
Profesionalización y 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 ejercicio 2019 se realizó una amplia campaña de difusión denominada: "Los Pilares de la Nueva Ética Pública" por medio de la plataforma interna de comunicación institucional, en donde se promovieron y difundieron contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Estamos en espera de la nueva campaña de difusión a implementarse.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 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	Fortalecer 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 primer trimestre, de acuerdo con el Tablero de Cumplimiento o Tablero de Control, se presentó y registró el Informe Anual de Actividades 2019 y se actualizó el Directorio.
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 de actualización de la normatividad interna administrativa, sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo, 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 en los 9 Manuales de Aplicación 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.	Se elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, para de actualización de la normatividad interna administrativa, sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo, 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 en los 9 Manuales de Aplicación 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 elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, para de actualización de la normatividad interna administrativa, sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo, 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecidas en los 9 Manuales de Aplicación General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DG-130/2020, con fecha 31 de marzo de 2020, se gestionó ante la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía la solicitud de aprobación y registro del escenario de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de ESSA generado en el sistema RHNet con vigencia a partir del 17 de abril de 2020, para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 22 ESSA 09/2019, la cual está alineada al Manual de Organización de ESSA validado por la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía mediante oficio de referencia 110.5140.20, con fecha 20 de marzo de 2020. 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 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	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Una vez aprobada y registrada la estructura orgánica y ocupacional de ESSA en el sistema RHNet de la SFP, 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), a más tardar el 15 de junio de 2020, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización de ESSA que contiene: la visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas, la cual fue validado por la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía mediante oficio de referencia 110.5140.20, con fecha 20 de marzo de 2020. Una vez aprobada y registrada la estructura orgánica y ocupacional de ESSA en el sistema RHNet de la SFP, se someterá a aprobación del Consejo de Administración de ESSA la actualización de dicho Manual de Organización, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. Debido a la modificación en la estructura orgánica de Exportadora de Sal S.A. de C.V, fue necesaria la actualización del Manual de Organización, mismo que fue revisado por la Secretaría de Economía y será sometido a la autorización del Órgano de Gobierno en su próxima sesión, para posteriormente registrarlo Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) y finalmente ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	a) Para efectos del artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, la Entidad actualmente no cuenta con inmuebles dentro de su patrimonio ni otorgados en destino. b) No aplica. Por otra parte se informa que: -Se tiene ocupación temporal de cuatro terrenos ejidales, cuyo último contrato fue celebrado al amparo de un dictamen valuatorio en 2016;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Se cuenta con dictamen valuatorio de los pilotes de los muelles de Guerrero Negro e Isla de Cedros y aguas concesionadas de 2017; -Se tiene Dictamen de justipreciación del Ejido "El Costeño" de 2008, por uso y usufructo de terreno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad no cuenta con bienes inmuebles propios (En esta aseveración se deberá consultar con la Gerencia Jurídica que emita su opinión sobre la propiedad de los inmuebles construidos por ESSA).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con justo titulo o propiedad de inmueble alguno.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018.
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 desde ya hace varios años y para cada ejercicio, contempla recursos presupuestarios para continuar con el arrendamiento de oficinas administrativas en las ciudades de Tijuana y de México, considerando en su caso las medidas de austeridad que sean aplicables al efecto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se elaboró un programa de trabajo con las áreas emisoras de normatividad, a fin de actualizar la normatividad interna administrativa, sustantiva y administrativa no sujeta al acuerdo.

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

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Primer trimestre con base en las acciones descritas en las acciones a reportes por el área normativa de la SFP, se identificaron a los programas presupuestarios que se les va a sugerir realizar una revisión de la contraloría social tomando los criterios del compromiso. Sobre este compromiso reportaron acciones los OADs IPN, AEFCM y USICAMM, por motivos de espacio en el sistema no es posible registrar los detalles del mismo, Sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Combate a la corrupción	Proponer 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.	Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, TECNM, USICAMM, UNADM, y @aprende, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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 marco del proceso de administración de riesgos 2020 se solicitó a todas las unidades administrativas de la SEP, elaborar y remitir su proyecto de riesgos a nivel estratégico, directivo y operativo, considerando para ello el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, así como la posibilidad de actos de corrupción. Como respuesta se recibieron 126 proyectos de riesgo, mismos que se revisaron y ordenaron para conformar el Inventario de Riesgos de la institución. A partir del Inventario institucional y el resultado obtenido de la atención al Oficio Circular UCEGP/209/015/2019 emitido por la SFP, donde señala que la Matriz, el Mapa y el PTAR 2020 deberán considerar aquellos riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas y proyectos prioritarios y estratégicos, derivados del PND 2019-2024, el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, integrado por los representantes del Coordinador de CI, TOIC y del Enlace de Administración de Riesgos, identificó los riesgos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atención Inmediata susceptibles de incorporarse al Programa de Trabajo 2020. La propuesta de Matriz, Mapa y PTAR 2020, integrada por cuatro riesgos de Atención Inmediata y 19 acciones de control, se presentó y fue aprobada en la 1RA Sesión Ordinaria de 2020 del COCODI de la SEP. La administración de los riesgos no incorporados en el PTAR 2020 de la SEP, por ser considerados de Atención Periódica, Controlados o de Seguimiento, o por corresponder a organismos sectorizados que cuentan con su propio programa de trabajo de administración de riesgos, se dará al interior de las unidades responsables involucradas. Reportaron acciones el CAAD, TECNM, USICAMM, UNADM, AEFCM, e IPN.
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 caso de las Auditorías Practicadas por el OIC se tiene un Saldo Inicial para el Periodo de 74 Atenidas 3 Determinadas 23 con un Saldo Final de 94. En el caso de las Auditorías Externas el Saldo Inicial y Final son 10 y sin que se tengan observaciones atendidas y determinadas La Auditoria Superior de la Federación (ASF) determinó 1,545 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2014 a 2018 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 31 de marzo de 2020, la SEP tiene 242 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, se determinó insuficiente por dicho órgano fiscalizador, cuya integración es: 13 recomendaciones, 215 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. Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, USICAMM, UNADM, AEFCM e IPN, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo se enviarán al área normativa correspondiente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Aún no se implementa la bitácora electrónica de seguimiento de Adquisiciones; no obstante se informa que en el sistema electrónico actualmente operado por la SHCP (antes operado por SFP), denominado COMPRANET, se registra la información relativa a las contrataciones públicas. Durante el primer trimestre de 2020, se registraron 15 procedimientos de contratación: 11 Adjudicación Directa, 3 por Invitación a cuando menos Tres Personas y, 1 por contratación entre entes públicos. Se anexa relación. (ADQ.2) La versión pública de los contratos para registrarse en COMPRANET, se encuentra en trámite. Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, USICAMM, UNADM, y IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
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 Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de Comunicación Interna SEP y en la página de INTRASEP se encuentra publicada de manera permanente. (Anexo 1) En cuanto a la difusión periódica en medios electrónicos y redes sociales, así como de informar al ciudadano mediante infografías, el CEPCI gestionará la difusión de los alcances derivados del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, una vez que éstos sean remitidos al CEPCI, de igual manera en coordinación con la DGCS difundirá infografías del objeto y los resultados del compromiso. Sobre este compromiso reportaron acciones el USICAMM, UNADM, AEFCM y @aprende, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo se enviarán al área normativa correspondiente.
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 SEP participa en los Compromisos 1 y 3 del Plan de Acción 2020-2021 de la Alianza por el Gobierno abierto. Durante el primer trimestre las Unidades Administrativas y OADS de SEP han dado seguimiento y participado activamente en el cumplimiento de las hojas de rutas. Es importante mencionar que en caso del Compromiso 3 se cuenta con un Grupo Interno de Trabajo. En el caso del Compromiso 1 se participa con otras Dependencias y Entidades a través de la CNBBBJ.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, UPN, TECNM, UNADM, y AEFCM por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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.	Se solicitó al enlace de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el material y se solicitó la difusión de la infografía proporcionada a DGTIC. Sobre este compromiso reportaron acciones USICAMM e IPN.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 institucional y oficios se ha difundido la obligación. Asimismo, se solicitó al enlace de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el material y se solicitó la difusión de la infografía proporcionada a DGTIC. Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, TECNM, USICAMM, UNADM, AEFCM, IPN y @aprende, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	lace de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el material y se solicitó la difusión de la infografía proporcionada a DGTIC. Sobre este compromiso reportaron acciones el AEFCM, USICAMM, UNADM, IPN y @aprende, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública brindar capacitación en materia de Conflictos de Interés, se programó impartir una sesión de capacitación de manera presencial a 200 servidores públicos por mes, desde marzo a octubre. No obstante, derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19, dichas capacitaciones se posponen hasta nuevo aviso. Sobre este compromiso reportaron acciones el TECNM, USICAMM, UNADM, y AEFCM, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública brindar capacitación en materia de Conflictos de Interés, se programó impartir una sesión de capacitación de manera presencial a 200 servidores públicos por mes, desde marzo a octubre. No obstante, derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19, dichas capacitaciones se posponen hasta nuevo aviso. Sobre este compromiso reportaron acciones el USICAMM, UNADM, y AEFCM, por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de la emergencia COVID-19 se reportan datos parciales de la información de URs adscritas a la UAF, en el siguiente reporte se proporcionará la información actualizada de los dos periodos 1. Número de requerimientos recibidos: 15 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3. Número de prórrogas solicitadas: 10 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 9 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 2 (uno con prórroga y uno sin prórroga con plazo suspendido por la contingencia sanitaria). Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, @PRENDE e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
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 apoyo del OIC se informa que se tienen 4 denuncias recibidas. Sobre este compromiso reportaron acciones el UNADM, e IPN motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 celebración de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios y la ocupación de puestos eventuales se realizó de conformidad con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, en las Unidades Administrativas del Sector Central. Sobre este compromiso reportaron acciones el TECNM, USICAMM, UNADM, e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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.	En materia de obras públicas en el 1er trimestre no se efectuaron procedimientos de contratación. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el 100% de los procedimientos realizados por la Unidad Compradora #01100099, se llevaron a cabo de forma electrónica, asimismo, se encuentran capturados los datos relevantes de los contratos formalizados, teniendo un avance del 47% en la carga de los archivos de éstos en el portal CompraNet. Se remite Anexo con la información cargadas en el sistema (ADQ. 3) No se han llevado a cabo actualizaciones de usuarios acreditados en CompraNet. A la fecha no se cuenta con incidencias o inconsistencias notificadas, ni tampoco pendientes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dar atención. El PAAASOP, se cargó el 31 de enero de 2020 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la norma, lo que se acredita con los siguientes folios. Enero 1580514790829469, febrero 1582835273330242 y marzo 1585709088313690. Sobre este compromiso reportaron acciones el USICAMM, AEFCM UNADM e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área 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.	El PAAASOP ha sido actualizado, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, lo que se acredita con los folios de Enero 1580514790829469, Febrero 1582835273330242 y Marzo 1585709088313690. Durante el 1er trimestre de 2020, sólo se llevó a cabo un acuerdo de consolidación para la contratación del "Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales" suscrito con fecha 3 de marzo por los representantes de los Órganos y Organismos consolidados con el Sector Central. Se remite anexo del Acuerdo (ADQ. 4), en el que se señalan las funciones a realizar por cada una de las áreas y organismos que participaron. No obstante, se informa que, dicha contratación fue cancelada a petición del área técnica y requirente del servicio, la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, por causas de fuerza mayor derivado de la Contingencia Sanitaria ocasionada por la Pandemia Covid-19. Se anexa documento soporte. (ADQ. 5) Sobre este compromiso reportaron acciones el USICAMM, UNADM, @prende e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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.	"La Secretaría de Educación Pública realiza acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo alguno por ejemplo con CONAPRED e INMUJERES. Al igual que se implementa la consulta del historial de Capacitación y Certificación por servidor público a través de internet. La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) para Interactuar remotamente y compartir información en línea, con el dominio @sems.gob.mx ha generado 65 grupos de la herramienta de colaboración Microsoft Teams. Al interior de la SEMS, 149 áreas, desde la oficina del C. Subsecretario hasta jefaturas de departamento, están registradas en el Sistema de Control de Gestión de la SEP, para registrar, turnar y reportar la atención de asuntos recibidos vía electrónica o en papel. La SEMS opera 32 portales, páginas de Internet y sistemas Informáticos que brindan Información y servicios directamente a la población. A través del portal de recepción SIIE, webservices o medios electrónicos, la participación activa en conjunto con los enlaces SIGED designados en cada estado, se ha logrado mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de la información de control escolar y se han reducido en más de un 50% los incidentes surgidos en el proceso de integración de información en comparación con ciclos pasados. La Universidad abierta y Distancia de México cuenta con OSticket, dónde 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; y con iTop, herramienta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de gestión de tickets para la administración de incidencias mediante la cual los estudiantes pueden registrar su incidente o requerimiento. La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros utiliza herramientas como Hangouts, Zoom y Skype para las reuniones remotas, reduciendo de esta forma los costos de traslado y viáticos. Reportaron UPN, TECNM, AEFCM, @PRENDE e IPN
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Sobre este compromiso reportaron acciones el USICAMM, UNADM, AEFCM, e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 materia de tic, se privilegia el desarrollo de soluciones tecnológicas con software libre, entre las cuales destaca el Módulo Electrónico de Certificación (MEC), Módulo Electrónico de Títulos (MET), Sistema de Cédula Profesional Electrónica, Sistema de Consulta del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo medio superior y formación para el trabajo (SIRVOEMS), Sistema de Información de Reconocimiento de Validez Oficial de estudios del tipo superior (SIRVOES), Registro de Participación Social en la Educación (REPASE), Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación (SIDEPAAE), , Sistema para el Seguimiento de Información Educativa Nacional, y el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional. En el área administrativa de la SEMS e hace el uso de correo electrónico lo que evita que se envíen documentos físicamente, privilegiando el ahorro de papel y mensajería, disminuyendo el tiempo necesario para intercambiar información entre usuarios internos y con instancias externas. Para preparatoria abierta contamos con el sitio Mi Entorno Virtual de Aprendizaje el cual ofrece recursos de aprendizaje tales como: actividades adicionales, videos y asesorías en línea. A través de la solución tecnológica elaborada por el SIGED, denominada MEC, se da seguimiento al trayecto formativo de los alumnos que cursan la educación básica, se simplifican trámites electrónicos para ciudadanos e instituciones, y hay una importante reducción de costos operativos tales como: el ahorro en uso de papel especial o medios de verificación visuales. Los medios de verificación en el portal son por folio o QR, sin costo alguno. Se cuenta con soluciones también para los OADS USICAMM y UNDM, UPN, AEFCM, IPN Y @prende por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
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.	Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, AEFCM, USICAMM, @PRENDE, e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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	Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, UPN, USICAMM, UNADM, e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.

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.	En el marco del proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2021, en el primer trimestre de 2020 dieron inicio los trabajos de revisión de la estructura programática del Ramo 11 Educación Pública para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF). Concretamente, el 21 de febrero de 2020, mediante oficio circular No. DGPPyEE/095/2020, se solicitó a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública que, en caso de identificar la necesidad de realizar alguna modificación a la estructura programática vigente, remitieran su propuesta de ajuste. Lo anterior, a partir del análisis de los resultados alcanzados al cierre de 2019, respecto al cumplimiento de objetivos y metas definidos en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), y las recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y auditorías de desempeño, y con el propósito de promover mejoras en el diseño, coordinación e instrumentación de los programas y, consecuentemente, en el uso de los recursos. En particular, en el marco de los trabajos de la planeación anual del sector educativo, se revisarán y actualizarán las MIR de los programas presupuestarios durante el segundo trimestre del año. Sobre este compromiso reportaron acciones el UNADM, TECNM Y USICAMM por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Sobre este compromiso reportaron acciones el CADD, UPN, TECNM UNADM e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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.	A partir de los proyectos de riesgo a nivel estratégico (que afectan negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales), directivo (que impactan negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la institución) y operativo (que repercuten en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución), y aquellos asociados a posibles de actos de corrupción, elaborados por todas las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), se integró un inventario institucional compuesto por 126 riesgos ordenados en función a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, integrado por cuatro riesgos de Atención Inmediata y 19 acciones de control, fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la dependencia. El seguimiento a la ejecución de las acciones de control comprometidas (reportes trimestrales de avance) se presentará en las sesiones ordinarias de este órgano colegiado, en tanto que la administración de los riesgos no incorporados en el PTAR 2020 de la SEP, por ser considerados de Atención Periódica, Controlados o de Seguimiento, o por corresponder a organismos sectorizados que cuentan con su propio programa de trabajo de administración de riesgos, se dará al interior de las unidades responsables involucradas. Reportaron CAAD, TECNM, USICAMM, UNADM, AEFCM e IPN
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Sobre este compromiso reportaron acciones el CADD, TECNM y USICAMM por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno.

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.	
Profesionalización y 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 través del Oficio UAF-SECEPCI-024-2020 a DGTIC, la difusión de manera semanal de la Campaña "Los pilares de la Nueva Ética a través de Comunicación Interna SEP, cabe señalar que se está a la espera de nuevos materiales emitidos por la SFP. Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, USICAMM, UNADM, Y AEFCM por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
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.	Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, USICAMM UNDAM, IPN, Y @PRENDE por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	2 acciones: 1. Durante el primer trimestre, se incorporaron los nuevos integrantes del CEPCI SEP. 2. se programó la Primera Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI SEP con el propósito de aprobar el programa Anual de Actividades 2020, no obstante, debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, y previa consulta con la SFP se pospuso hasta nuevo aviso. Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, USICAMM, UNADM, @PRENDE Y AEFCM por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa 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.	Ingreso SPC: El 11 de marzo del presente fue publicada en el DOF convocatoria 7/ 2020, con perspectiva de género, misma que se incluyeron siete plazas con proporción a la vacancia respectiva del sector central. El 28 de enero, 30 de enero y 5 de febrero, se llevaron a cabo reuniones con los representantes administrativos de cada unidad responsable del sector central, con la finalidad de difundir los mecanismos de ingreso al Sistema del SPC, entre ellos, el proceso de movimiento o trayectoria lateral. CERTIFICACIÓN SPC: En relación al proceso de Certificación durante el 1er trimestre del año, se remitieron tres oficios a la Secretaría de la Función Pública en los cuales se solicita el registro de permanencia de los Servidores Públicos de Carrera de esta Secretaría que, cumplieron con el proceso en tiempo y forma y, por diversas problemáticas en el sistema RHNet, no ha sido posible realizar el registro correspondiente. Cabe señalar que de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del SPC en la APF con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, Artículo Primero y Segundo, se suspenden los plazos relativos a la operación del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, considerando dentro de este precepto, el registro del PAC a través de RHNet y el seguimiento de acciones en materia de certificación y de 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 cuenta con un inventario de procesos, y el SANI cuenta con 327 registros de los cuales se solicitó la actualización de dos registros en el mes enero de 2020. Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, USICAMM Y @PRENDE por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enviarán al área normativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	711- La DGRHYO, identificó el 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 los 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. El proceso se rige por el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP. Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, USICAMM, IPN Y @PRENDE por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo se enviarán al área normativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	711- La DGRHYO, identificó: 1. El Proceso: "Análisis a Propuestas de Modificación de Estructuras Organizacionales" y su gestión ante la SFP, que está previsto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera emitidas por la SFP. Sobre este compromiso reportaron acciones el UPN, USICAMM, TECNM Y @PRENDE por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo se enviarán al área normativa correspondiente. 2. El 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 los procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo. b) 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Revisión y 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 2020, se enviaron 19 escenarios organizacionales a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de oficio y del Sistema RHNet. A la fecha se está en espera del pronunciamiento de aprobación y registro por parte de la SFP de los 19 escenarios remitidos en este primer trimestre de 2020. De conformidad con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, y observando que no exista duplicidad de funciones, se informa que, al 31 de marzo de 2020, en las Unidades Administrativas del Sector Central, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios y la ocupación de puestos eventuales, se realizó conforme a lo siguiente: Contratos de Honorarios: No. de Contratos: 2,636 Ocupación de Puestos Eventuales: No. de Puestos: 361 Sobre este compromiso reportaron acciones el CAAD, UPN, USICAMM UNADM, AEFCM, @PRENDE e IPN por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se formuló vía correo electrónico la solicitud al Enlace designado por parte de la SFP para el seguimiento de este compromiso para conocer si ya se había emitido el Modelo de Análisis y la Metodología dado que a la fecha no se han recibido para su aplicación. Sobre este compromiso reportaron acciones el TECNM, UPN, USICAMM Y @PRENDE por motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo, se enviarán al área normativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la 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. A la fecha se encuentra en proceso de revisión por parte de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal un nuevo Reglamento Interior de la SEP el cual una vez publicado en el DOF dará lugar a la actualización del MOG con los apartados que se indican Sobre este compromiso reportaron acciones el TECNM, USICAMM, UNDM, AEFCM E IPN por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		motivos de espacio no es posible registrar en 2000 caracteres los detalles de cada uno, sin embargo se enviarán al área normativa correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se cuenta con 860 inmuebles de 1274 con un valor basado en dictamen valuatorio, y/o boleta catastral y/o valor en el título de propiedad del inmueble. de los cuales, 783 se encuentran registrados en la cuenta pública; 77 cuentan con valor, no registrados en la cuenta pública. se gestiona los trámites para su inclusión y 44, se deberá actualizar su valor. s
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente de los 1274 inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario de la secretaría de educación pública, se tiene identificada su 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.	Actualmente hay un inmueble ocupado irregularmente del cual se da seguimiento junto con la unidad de asuntos jurídicos y transparencia de la secretaría de educación pública, quien cuenta con el expediente completo del procedimiento judicial. DGRMYS, cuenta con el expediente del inmueble. de los 1274 inmuebles de propiedad federal, 260 tienen un folio real. asimismo, se incluye anexo con la identificación de la totalidad de los inmuebles, con información detallada, incluida el registro local
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 periodo que se reporta no existen inmuebles que deban ser puestos a disposición de INDAABIN. Actualmente se cuenta con 12 inmuebles federales para en la zona conurbada de la ciudad de México, para uso administrativo que tienen en promedio una ocupación mayor al 90% y el resto son planteles escolares con ocupación al 100% Se cuenta con el RUSP actualizado. La última actualización del sistema de contratos de arrendamiento se llevó a cabo en noviembre de 2018, última contratación. En el listado disponible para consulta en la DGRMYS de SEP, se incluye el listado de la totalidad de inmuebles con datos de superficie de terreno, de construcción, tipo de inmuebles, uso, ubicación geográfica, entre otros."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	No se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles ni se ha dado aviso para una excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con el reporte trimestral (4o Trim. 2019) de Baja de Bienes Muebles. El primer trimestre de 2020 está en trámite, se encuentra en el plazo para su envío.
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 Secretaría de Educación Pública cuenta con un programa de optimización de inmuebles arrendados con el que se pretende reducir el número de estos inmuebles y generar ahorro por ese concepto; actualmente se cuenta con 6 inmuebles arrendados.

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 mantenimiento para los inmuebles bajo la administración de la dirección general de recursos materiales y servicios además de que se encuentra pendiente que la subsecretaría de educación media superior, así como la coordinación de delegaciones federales de la SEP, nos compartan sus programas respectivos
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 Secretaría de Educación Pública cuenta con 6 inmuebles arrendados, que tienen un aprovechamiento promedio del 90% de conformidad con la tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI), que se tomaron en arrendamiento después de revisar en los inmuebles federales administrados por esta dependencia y en el INDAABIN, no encontrándose inmuebles con las características requeridas. La última actualización en el sistema de arrendamiento de INDAABIN, se realizó en noviembre 2018. El impacto presupuesta se encuentra disponible para consulta en la DGRMYS de sep.
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 Secretaría de Educación Pública cuenta con 6 inmuebles arrendados, que tienen un aprovechamiento promedio del 90% de conformidad con la tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI). se anexa tabla de ocupación. se cuenta con el RUSP actualizad, en el que se indica la ubicación física de los servidores públicos en los inmuebles federales

Centro de Enseñanza Técnica 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.	De manera trimestral se presentan en el Comité de Control y Desempeño Institucional, el avance trimestral de los indicadores correspondientes a los Programas Presupuestales, registrados en la MIR, que corresponden a 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	Se realizó la matriz de riesgos 2020 en la cual se establecieron aquellos riesgos que pudieran actualizarse en materia de corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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 estableció en el Programa de Administración de Riesgos 2020, aquellas actividades a ejecutarse que contribuyen a controlar los riesgos de los procesos de la Entidad, incluyendo los de corrupción
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con una bitácora electrónica en el que se da seguimiento trimestral de todas las compras gubernamentales en materia de adquisiciones y en el tema de obra pública, cada mes se envía a la SFP el reporta SAFF en el que se da seguimiento al avance físico y financiero de los contratos de obras; el cual está vinculado a la bitácora electrónica de obra.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se trabaja en la revisión de la misma, con el objetivo de conocerla y poderla dar a conocer a través de las plataformas electrónicas 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.	Se trabaja en el diseño de las campañas electrónicas, donde se pueda obtener la opinión del personal que labora 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 cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se trabaja en campañas de difusión constante, en materia de transparencia, además de proporcionar las ligas para que el personal de nuevo ingreso sea capacitado sobre el 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.	La Dirección Administrativa elaboró una infografía relativa al tema, que se enviará de manera trimestral a través del correo institucional.
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 primer trimestre del 2020 no hubo hechos presumiblemente constitutivos de infracción, que reportar a la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el primer trimestre la Dirección Administrativa elaboró una infografía relativa al tema que se difundió a través del correo electrónico institucional, Además se implementó 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.	"Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020" publicada por la SFP el 11 de febrero del 2020, que consistió en la publicación de un banner en el sitio web institucional, la difusión de banner a través de correos electrónicos, y la difusión de un volante en los recibos de nómina, así como la instalación de un wallpaper en todos los equipos de cómputo de la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2020, se realizaron las gestiones necesarias para que un ponente adscrito a la UEIPPCI ofrezca dos conferencias, una en materia del Código de Conducta y otra relativa a la prevención de conflictos de intereses, mismas que estaban previstas para el día 23 de marzo, sin embargo, debido a la situación derivada por el COVID-19 estas fueron pospuestas y la fecha aún está pendiente de confirmar. sí mismo se han solicitado a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y a la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres del Estado de Jalisco capacitaciones en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
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 trimestre del 2020 el CEPCI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CEPCI, se encuentra trabajando en el material de sensibilización relativo al tema, toda vez que el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI fue aprobado el 20 de marzo del 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer Trimestre del 2020, la Dirección Administrativa no recibió ninguna solicitud de información por parte de alguna autoridad investigadora.
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 trimestre del 2020 no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que denunciar a 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	La Entidad realiza los procedimientos de contratación de manera electrónica, así mismo sus programas anuales están publicados en CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de contar con una mejor ejecución de las contrataciones públicas, de tal manera que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 134 Constitucional; 1 fracción IV, 3, 5, 9, 18, 20 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Entidad llevó a cabo las contrataciones de los servicios básicos, participó en contratos marco, se encuentra contratando bienes y servicios disponibles en Tienda Digital; así mismo, buscó coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de SEP para la consolidación de otros servicios, sin embargo, mediante oficio 712/DGASAI/DS/0281/2020 del 13 de marzo del año en curso, suscrito por el Director de Servicios de dicha Unidad, informó de diversos servicios que por su naturaleza no pueden consolidarse y otros que están pendientes de determinarse si se consolidaran o no.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con 9 plataformas para soporte de enseñanza-aprendizaje a distancia con un total de 6,343 usuario activos, 623 cursos de distintas asignaturas reflejados en Classroom, una media de mail de 31,300 correos recibidos y 2,595 enviados y un almacenamiento en la nube con casi 5,00 elementos en interacción, así como 1,700 archivos cargados a través de OneDrive. Además de contar con canales de conexión segura el mantenimiento de la operación de la infraestructura tecnológica
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En relación a la reducción de ahorros, el CETI cuenta actualmente con un esquema contractual vigente con Microsoft Office 365 for Education, mismo que provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Asimismo, se cuenta con la suscripción al programa Google GSuite Education, mediante el cual se provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		académica y administrativa. Además de contar con las plataformas educativas Moodle para el proceso de enseñanza-aprendizaje, que se encuentran alojadas en la base instalada de infraestructura de TI Interna, lo que reduce el costo de operación de manera notable.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la actualidad el CETI cuenta con distintas plataformas y durante el primer trimestre se está desarrollando un sistema único de apoyo escolar para la atención de alumnos y docentes con relación a las actividades académicas el cual se reporta un avance del 25%, se cuenta además con el sistema aspirantes.ceti.mx, que da atención a los trámites de ingreso y por último el sitio de titulación mediante el cual se le brinda celeridad al dicho proceso y automatiza la emisión de títulos 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.	Durante el primer trimestre se dio seguimiento en el Órgano de Gobierno y COCODI del Programa Anual de Trabajo de Control Interno, así como al reporte a las medidas de austeridad que se implementan
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera trimestral, se presenta ante el órgano de Gobierno del CETI, el informe que integra la información referente a los resultados y el cumplimiento de metas, respecto de los procesos, acciones y actividades que desempeña la institución, para el logro de sus objetivos, así como de su contribución a los programas y políticas públicas. El informe es un documento que sirve de referencia y consulta, para el seguimiento de resultados, así como para la implementación de nuevos proyectos 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.	Durante el primer trimestre, se envió como información para COCODI, el reporte de avances, respecto de la captura realizada en el Sistema de Planeación y Seguimiento (SIPSE), de los Programas Presupuestales en los que participa el CETI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 trimestre, se solicitaron las evidencias respecto de las acciones llevadas a cabo, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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 trabajó con el diseño de los materiales que integrarán la página institucional, así como el material a difundir en campaña electrónica, la cual se comenzara a difundir a partir del segundo trimestre del año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre, se llevó cabo la primera sesión ordinaria del Equipo de Mejora Regulatoria Interna, en donde son sometidas las normas internas, para dictaminación de alta, baja o modificación, para su actualizan en el sistema de Control de Documentos del CETI.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de	Se cuenta con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética donde están calendarizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	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	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el primer trimestre, se llevó cabo la primera sesión ordinaria del Equipo de Mejora Regulatoria Interna, en donde son sometidas las normas internas, para dictaminación de alta, baja o modificación, para su actualización en el sistema de Control de Documentos del CETI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja en la revisión documental, que requiera ser objeto de actualización normativa por cambio de la ley 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.	Durante el primer trimestre se inició la actualización del Sistema Integral de Información (SIIC), actualmente se encuentra operando con un 70% de implementación y se proyecta la liberación total para su producción al 100% a finales del mes de Julio, con la Versión 2.0 Mismo que tiene como objetivo centralizar los procesos sustantivos internos a fin de brindar una automatización armónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se trabaja en el documento que, de soporte, sobre el impacto que se tiene derivado de la restructuración
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	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	
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.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 23 de marzo del presente, a través de correo electrónico fue remitido por parte de este Centro de Investigación a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, el Informe Final de los Resultados del Programa derivado del seguimiento de actividades de promoción y operación de Contraloría Social del Programa Nacional de Becas "Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional", en el que se establecieron los retos para la Contraloría Social 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.	Se llevó a cabo la 1ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el pasado 02 de marzo del presente, en la que se informó la situación de los programas presupuestarios al cierre del ejercicio 2019, 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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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.
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 enero del 2020 se reportó un total de 15 observaciones por atender, las cuales fueron determinadas por el Auditor Externo. Dichas observaciones se encuentran en proceso de atención. Es importante señalar que las 15 observaciones pendientes de atención se encuentran clasificadas como de mediano riesgo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Se registraron 2 contratos en la BESOP, siendo esto el 100% de los contratos generados en el

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.	periodo, los cuales ascienden a un monto de $106´462,044.34.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo 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 impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión a través de medios electrónicos e impresos del periodo para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, informando que a partir de enero al 15 de marzo del año en curso se podría realizar a través del sistema DeclaraNet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	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.	Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Cinvestav realizaron el registro para la prueba piloto del curso virtual: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", por lo que se continuará con las actividades que conlleven a la capacitación de las personas servidoras públicas del Cinvestav.
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 atendido las consultas recibidas vía telefónica y/o presencial relacionadas con el tema de conflicto de interese, asimismo, se les han enviado correos electrónicos con información acerca del CEPCI, sus funciones, los procedimientos y protocolos con los que cuenta, así como el Código de Conducta del Cinvestav el cual contiene información acerca del 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 tema de conflicto de intereses se difunde a través del Código de Conducta de este Centro de Investigación, mismo que se encuentra en línea en la plataforma de Integridad Pública https://www.cinvestav.mx/Integridad-Pública También se hace difusión a través de la infografía "Conflicto de Intereses" de la Secretaría de la Función Pública, colocada en diversas zonas del Cinvestav.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se 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.

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.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 año en curso se llevaron a cabo 508 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema. El Programa Anual de Adquisiciones 2020 fue presentado y autorizado dentro de los términos legales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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.	Las comunicaciones internas se realizan preferentemente de manera electrónica, considerando para ello reuniones con unidades foráneas a través de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 ha apegado a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, aplicando los recursos de manera responsable para la operación de los programas prioritarios. Los avances del ejercicio de los recursos de los programas presupuestarios son informados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, así como ante el Órgano de Gobierno correspondiente.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se cuenta con los recursos informáticos suficientes para la operación y funcionamiento

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.	administrativo y sustantivo del Cinvestav, así como de software libre que conlleva a un óptimo uso de los recursos informáticos.
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 Cinvestav no cuenta con trámites o servicios dirigidos a la ciudadanía en general, por lo que el presente compromiso no le es aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 a través del Comité de Control y Desempeño Institucional y al Órgano de Gobierno respecto del uso de los recursos, en dónde se hace constar que la erogación de los recursos asignados a partidas específicas se ajusta a lo comprometido.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Todos los programas presupuestarios, así como la estructura programática vigente se encuentra alineada a logro de los objetivos institucionales. El presupuesto de gasto programable se integra por seis programas, de los cuales de acuerdo con la clasificación de Programas Presupuestarios (Pp's), Tres se clasifican de acuerdo con el Desempeño de sus Funciones, siendo estos: Dos de la modalidad "E" "Prestación de Servicios Públicos", y uno de la modalidad "K" "Proyectos de Inversión". Dos son clasificados como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno es de modalidad "O" "Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión" y uno de la modalidad "M" "Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional" y uno se clasifica como "Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios", modalidad "S" "Sujeto a Reglas de Operación".
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 la entidad estableció siete indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las actividades programadas respecto al comportamiento de lo logrado en el programa presupuestario E010, "Servicios de educación superior y posgrado". De ellos, cinco indicadores se encuentran clasificados como Meta PIPP-PASH y dos indicadores se encuentran clasificados como Meta PA-NO PASH.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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	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 23 de marzo del presente, a través de correo electrónico fue remitido por parte de este Centro de Investigación a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, el Informe Final de los Resultados del Programa derivado del seguimiento de actividades de promoción y operación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Contraloría Social del Programa Nacional de Becas del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, en el que se establecieron los retos para la Contraloría Social 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 han realizado actividades de difusión a través de medios electrónicos e impresos relacionados con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como la participación de miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en cursos sobre 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.	Se mantiene una campaña de difusión permanente en la que se promueve al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses como instancia para la presentación de quejas y/o denuncias de actos contrarios a la integridad pública. El CEPCI presentó su Plan Anual de Trabajo 2020 en tiempo y forma, así como su informe anual de actividades.
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 del año en curso se llevó a cabo la revisión y actualización de 3 Manuales de Procedimientos Sustantivos, mismos que serán sometidos al COMERI para su dictaminación, una vez que la contingencia así lo permita.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 normativo registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas, observando que se requiere la actualización, esto es, llevara a cabo el alta y baja de la normatividad vigente y desactualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado de los inmuebles del Cinvestav, mismos que se encuentran registrados en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información

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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	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.	Los inmuebles del Cinvestav no han sido ocupados de manera irregular, por lo que no se han llevado acciones legales o administrativas en el primer trimestre 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.	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	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	Proponer 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 Colegio desde el 2016, utiliza los recursos propios para cubrir el déficit presupuestal que desde origen presentan los recursos fiscales que le son autorizados, sin embargo, durante este año pueden verse gravemente afectados por dos circunstancias: la baja del precio del petróleo puede originar disminución de recursos a instituciones públicas en su gasto corriente, y la otra es que no existan condiciones adecuadas para llevar a cabo los exámenes de certificación en las sedes nacionales, mínimamente en el mes de junio y si se prolonga puede abarcar hasta septiembre, en caso de continuar el problema mundial del CORONAVIRUS que actualmente no se ha superado. Es importante que cada Secretaria y la Unidad de Administración y Finanzas, realice

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mensualmente una evaluación de sus acciones y proyectos previstos a realizar durante el periodo, a fin de que se determine las prioritarias para llevar a cabo las de mayor impacto social y utilicen menos recursos y cada trimestre presente informe al Comité del impacto que se registra en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. Cabe mencionar, que entre uno de los principales objetivos y metas institucionales del Colegio está la de brindar la enseñanza de educación media superior, por lo que para su funcionamiento se continuará dando prioridad al pago de los servicios básicos (Agua, Luz, Teléfono), servicio de vigilancia y limpieza, en cuanto al servicio preventivo y mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, serán evaluados por el área respectiva, a fin de mantenerlos en funcionamiento y evitar el cierre de alguno de los 20 planteles adscritos a 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.	Para el ejercicio 2020, las áreas del Colegio, con la colaboración del Órgano Interno de Control, realizaron un análisis y evaluación de sus riesgos efectuándose los ajustes o modificaciones pertinentes en la matriz de riesgos, así como en el programa de trabajo, para hacerlos más efectivos.
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 de la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se considera la atención a estos temas.
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 36 contratos durante el primer trimestre mismos que están registrados en la plataforma de CompraNet y serán reportados ante el comité de adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 Subdirección de Bienes y Servicios ha tomado los cursos de CompraNet, tienda digital, 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 llevo a cabo la planeación de las estrategias para la difusión de la Declaración Patrimonial, considerando las opciones que ofrece la Secretaría de la Función Pública, determinando las siguientes: instalación de un Wallpaper en las computadoras, enviar una postal electrónica por correo electrónico institucional, colocar un banner en el portal del Colegio, entrega de volantes y colocación de carteles en las instalaciones.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Se realizaron las gestiones ante la Subdirección de Administración de Personal de la Institución

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.	para que se brindará una conferencia a integrantes del CEPCI-COLBACH en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual; derivado de la contingencia no se tiene aún fecha de compromiso por parte del área responsable. El Comité en coordinación con la Subdirección de Administración de Personal del COLBACH, ofrece un curso de inducción al CEPCI-COLBACH dirigido a personal de nuevo ingreso, en el que se aborda la prevención y las medidas para prevenir un conflicto de interés, así como la prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual, entre otros temas. Cabe mencionar que actualmente se cuenta con el material actualizado, sin embargo, en el primer trimestre no se programó un curso de inducción.
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 acceso a un conflictómetro proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, el cual se encuentra disponible en el apartado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", asimismo este órgano colegiado cuenta con un correo electrónico y un buzón electrónico para la atención al público en general. Cabe resaltar que, referente al periodo que se reporta, el Comité no recibió, a través de estos medios, alguna consulta o solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Esta Institución cuenta a través del micrositio del Comité con las siguientes acciones de difusión de manera permanente para la Prevención de Conflictos de Intereses: a) Material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública en el carrusel de valores del micrositio. b) Conflictómetro proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para saber si se encuentra en un Conflicto de Interés. c) Juegos interactivos, en particular un memorama proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para aprender los principios y valores constitucionales de las Personas Servidoras Públicas de la Institución. d) Apartado de "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", en el cual se proporciona a las Personas Servidoras Públicas de la Institución, las medidas que deben tener ante un Conflicto de Interés y un formato para excusarse de intervenir en una situación que propicie esta falta.
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 todos los requerimientos solicitados por las autoridades investigadoras para la integración de los 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	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. 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	El calendario de sesiones de capacitación contempla tomar los cursos en línea durante los meses de abril y mayo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 Colegio de Bachilleres, se promueve en todas las áreas que conforman esta institución en el uso racional del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que todos los procedimientos de licitatorios y en su caso de invitación a cuando menos tres personas se realizan por completo a través de la plataforma de CompraNet. Se capturo y emitió el PAAAS 2020 conforme a las disposiciones en tiempo y forma acusando el 31 de enero.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se tiene constante comunicación con la SEP con la cual se ha estado trabajando para la consolidación de seguros, vigilancia, eventos, papelería, limpieza, mantenimiento.
Mejora de 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 múltiples videoconferencias entre diversas áreas Administrativas y Directivas del Colegio. Todos los empleados que tienen una cuenta de correo electrónico institucional tienen acceso a Teams y a su solución de videoconferencias. Éstas se intensificaron derivado del periodo de aislamiento voluntario derivado del COVID 19, con lo que se privilegió el teletrabajo y la comunicación a distancia y el uso de herramientas colaborativas Se reciben las copias de conocimiento a través de los diversos correos electrónicos destinados para recibir exclusivamente esos documentos, en caso necesario, serán turnados por ese mismo medio para dar atención oportuna a su trámite, hasta su conclusión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 atención a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, reduciendo la estructura organizacional del Colegio de Bachilleres, se eliminó el pago de telefonía celular, contratación de vehículos para mandos medios, entre otros servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se trabaja de manera coordinada con la Dirección de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación para implementar sistemas que ayuden a un mejor funcionamiento de los servicios de cada área.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como parte de las estrategias institucionales en materia de uso de software libre y previo al inicio del periodo escolar 2020A que inició en febrero, en todas las computadoras de las salas de cómputo de los 20 planteles del Colegio, se realizó la instalación de "escuelas Linux", una solución de software libre basada en una distribución de bodhi Linux 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).
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 trabaja en promover la digitalización de los trámites y servicios, para promover los servicios con mayor calidad. Se proponen acciones de digitalización como resultados de simplificación de procesos, particularmente para la implementación del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) en forma electrónica para las instituciones que desean obtener un registro de Incorporación al Colegio: Se realizó una reunión con las áreas involucradas para estableces las actividades a realizar, programar los avances y establecer las fechas de cumplimiento. Se realizó un diseño previo de la pantalla para el registro de datos que deberá proporcionar el solicitante del trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Colegio de Bachilleres informa trimestralmente a través del Comité de Control y Desempeño Institucional y la Junta Directiva lo relativo a los resultados alcanzados relacionados con las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 Colegio de Bachilleres se trabaja en promover las políticas y los programas institucionales, con el propósito de instrumentar el uso eficiente de los recursos. Proponer e implementar 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): Se elaboró una versión inicial de marco teórico-metodológico para la recopilación de información del EXACER, como punto de partida para la elaboración de la encuesta de satisfacción para los sustentantes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Colegio de Bachilleres informa trimestralmente a través del Comité de Control y Desempeño Institucional en el numeral VII: Desempeño Institucional, inciso a. Programas Presupuestarios, para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Se identifican los riesgos institucionales a través de una Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos tanto de riesgos generales como de corrupción para dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control interno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se tiene prevista la creación de comités de contraloría social, cuando exista un proyecto presupuestal que lo amerite, con la coordina nación y supervisión de 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.	El Comité cuenta con un micrositio en el portal WEB de la institución, el cual incluye un carrusel denominado "Con pequeñas acciones fomentemos el cumplimiento de Código de Ética y Conducta en el Colegio de Bachilleres", en él se difunden diversas infografías de manera permanente en temas de Conflictos de Intereses, Código de Conducta, Juicios Éticos, Vocación de Servicio, la Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual y la emisión del Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. Asimismo, dentro del apartado marco normativo del micrositio en comento se encuentra para su consulta dicho Protocolo emitido en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020, y se ha solicitado a través de oficio a la Dirección de Administración Presupuestal y recursos Financieros la divulgación de la liga electrónica a través de los recibos de nómina. Por otra parte, en el portal WEB se difunde la Guía práctica del uso del lenguaje incluyente en comunicados oficiales. A fin de prever conductas impropias y brindar orientación para la presentación de denuncias ante el Comité se cuenta con un proyecto de cartel para difusión en la Institución.
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 Comité de Control y Desempeño Institucional derivado del Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, en el apartado XIV. Asuntos Generales se presenta la información relativa a la Estructura Organizacional del Colegio de Bachilleres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 del 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI-COLBACH, celebrada el 24 de enero del mismo año, en la que se instaló el Comité 2020-2021, con la renovación del 50% de sus integrantes y se presentó el Informe Anual de Actividades 2019 en el que da fe de las actividades realizadas por el CEPCI en dicho año. Asimismo, se actualizó en febrero el Directorio del Comité en el SSECCOE. Como parte de los compromisos del CEPCI-COLBACH y en cumplimiento al Cuarto transitorio del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, se actualizó el pronunciamiento CERO TOLERANCIA a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://buzon.cbachilleres.edu.mx/Docs/CeroTolerancia_2020.pdf.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó la Convocatoria para Personas Consejeras a fin de poder contar con 1 persona Consejera por cada 200 empleados de la institución, como resultado de esta, la institución cuenta con 42 Personas Consejeras para brindar una mejor atención, distribuidos 2 por plantel y Oficinas Generales. Para el establecimiento del Programa Anual de Trabajo, derivado de la contingencia y con la finalidad de atender el compromiso, como alternativa se realizó la aprobación del PAT a través de un formulario en el mes de marzo y en la próxima sesión del comité se ratificará en un acuerdo la aprobación de dicho programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para conformar el Programa Anual de Capacitación 2020, y para este primer trimestre, se tiene elaborado al 100% el programa de capacitación para el personal de confianza y queda pendiente la elaboración del programa de capacitación para el personal de base. ECCO: La elaboración del cartel y las capacitaciones derivado de los resultados de la ECCO 2019, se encuentran en elaboración y programación, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En enero del 2020, se reclasificó en el SANI-APF, el Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres y el Manual General de Organización de “Norma Interna Administrativa” (NIA) a “Norma Interna Sustantiva” (NIS). En el Inventario de Normas Internas se tienen registradas 54 normas en el 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 les solicitó a la Secretaria General y a la Secretaria de Servicios Institucionales, el listado de sus procesos esenciales, si de estos se tiene planificado realizar acciones de simplificación y si dichos procesos tienen normatividad relacionada para su actualización en este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se les solicito a la Secretaria General y a la Secretaria de Servicios Institucionales, el listado de sus procesos esenciales, si de estos se tiene planificado realizar acciones de simplificación y si dichos procesos tienen normatividad relacionada para su actualización en este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 convocó al Colegio de Bachilleres, a una reunión por parte del Director de Estudios de Organización de la Secretaria de Educación Pública, para realizar en el sistema RH Net, el Refrendo de la Estructura Organizacional 2020, quedando registrado con número de escenario “COLBACH_2020”, con vigencia del 1 de enero 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.	El Manual de Organización esta actualizado con fecha de febrero del 2019, sin embargo, derivado del cumplimiento del memorándum de fecha 3 de mayo del 2019, se está realizando el análisis de la reestructura y del impacto que tendrá en el propio manual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Los 20 inmuebles que administra el Colegio cuentan con avaluó paramétrico emitido en el año

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	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.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Bachilleres, se presenta en el numeral XIV. Asuntos Generales, el inventario actualizado de los inmuebles, el cual incluye el total de bienes inmuebles que administra este organismo inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, también se describe la 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 este organismo, así como los que se encuentran en proceso de regularización. Igualmente, en dicho numeral, se presenta el inventario actualizado de los inmuebles, que describe la situación jurídica, clave de registro catastral, uso y aprovechamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información actualizada en la plataforma del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal al primer trimestre de 2020, de los 20 inmuebles que administra este organismo, así como con los expedientes documentales que acreditan la legal posesión de 18 de los 20 inmuebles, toda vez que dos se encuentran en proceso de regularización.
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 de Bachilleres no se encuentra en este supuesto, por lo que no hay nada que informar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 Colegio de Bachilleres no se encuentra en este supuesto, utiliza sus espacios de manera óptima por lo que no hay nada que informar.
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 emisión de opinión favorable para el arrendamiento de los inmuebles, así como en su caso, el oficio de la NO disponibilidad de inmuebles federales en los casos de los arrendamientos con los que cuenta actualmente el Colegio (Plantel 14, plantel 20 y sede Fray Servando)
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 cumple con el mantenimiento a los inmuebles en apego a la disponibilidad presupuestal que para tal efecto se designa.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

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 realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al primer trimestre del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al Colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el último trimestre de 2019, se convocó al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y se determinaron en la Matriz de Riesgos Institucional tres riesgos con el apoyo del Órgano Interno de Control del CONALEP. 1. Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios. 2. Recursos financieros autorizados insuficientes para atender la operación del CONALEP, 3. Programas de Adquisiciones y Obra afectados por la no celebración de contratos. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR (2020), fue presentado en la Primera sesión ordinaria el 10 de febrero del presente 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.	En el CONALEP 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 el cual se tiene registrado el 100% de todos los procedimientos llevados a cabo. Nos encontramos en espera de la habilitación de la BITACORA ELECTRONICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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, en coordinación con la Dirección de Personal, promovió durante el primer trimestre los cursos en línea y de capacitación del CEVINAI, mediante correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"En el primer trimestre se difundió, mediante correos electrónicos masivos a la comunidad CONALEP, respecto al ""Compromiso de no Impunidad N.º 1"" un cartel, remitido por la Secretaría de la Función Pública con la temática: ¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa? ...El incumplimiento de dicha obligación, puede ser sancionada con amonestación, suspensión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.	Se remitieron, en copia certificada el contrato No. SEP-CONSOL-056-2019-CON-01 y sus anexos, solicitud de contratación y correos electrónicos en los que se señaló que dicho organismo Servicio Postal Mexicano no contaba con representante legal; lo anterior con la finalidad de contribuir a la integración del expediente respecto a una posible 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.	"1.Se instaló un protector de pantalla (wallpaper) con una infografía, en todos los equipos de cómputo del Colegio, con el objetivo de difundir el nuevo sistema DeclaraNet de la Secretaría de la Función Pública. 2.Se enviaron correos electrónicos masivos a la comunidad CONALEP, diariamente durante los meses de febrero y marzo, con información del nuevo sistema DeclaraNet. 3.Se elaboraron carteles para la promoción del nuevo sistema DeclaraNet, los cuales fueron distribuidos en Oficinas Nacionales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca; colocados en áreas de mayor afluencia del personal. 4.Se integró un volante de difusión del sistema DeclaraNet en la Plataforma de consulta de recibos de pago. 5.Se incluyó un banner en la página Web del CONALEP, con la liga de acceso a la Secretaria 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 entre la comunidad CONALEP mediante correos electrónicos masivos, información referente a la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa, de acuerdo con lo siguiente: Compromiso de no Impunidad 1 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. Compromiso de no Impunidad 2 La Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones 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. Compromiso de no Impunidad 3 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.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 a las personas servidoras públicas del organismo, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de interés. La Capacitación se llevará a cabo en el tercer trimestre 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.	Durante el primer trimestre no se solicitó asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó convocatoria, a todas las unidades administrativas de Oficinas Nacionales, UODCDMX y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, a la capacitación presencial en temas de contrataciones públicas que ofrece la Secretaría de la Función Pública. Durante el primer trimestre 2020, se capacitó un servidor público en el tema de ""Instancias de inconformidad"". Se tiene una programación del personal que asistirá a los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública para todo el año 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.	Con fecha 27 de enero del 2020, el Titular de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios hace del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP que el organismo denominado Servicio Postal Mexicano a través de su representante no firmó el contrato No. SEP-CONSOL-056-2019-CON-01 por causas imputables a él, relativo al servicio de mensajería.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 Financiera comunicó a las unidades administrativas el presupuesto autorizado para el año 2020, al cual se le aplicaron, en el ámbito de su competencia las disposiciones establecidas en la Ley Federal 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De conformidad a la información en CompraNet, se tiene los siguientes procedimientos en el período: Adjudicaciones: 6 Mixtos y 1 Electrónico Invitación a cuando menos 3: 1 mixta y 1 electrónica Licitaciones: 3 Mixtas. 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. Con relación a la publicación oportuna del Programa de Obra Pública 2020, se señala, que, a la fecha, se encuentra un anteproyecto del Programa de Obra 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, así mismo, dando cumplimiento al segundo párrafo del artículo antes citado, se notifica que la actualización de dicho programa de acuerdo con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, se dará a conocer para su aprobación al Comité de Obras Públicas del CONALEP, en el mes de abril, periodo que corresponde al primer reporte trimestral del presente ejercicio fiscal, y posteriormente se actualizará la información en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	De acuerdo con la información en CompraNet se tiene los siguientes procedimientos: 3 Licitaciones Públicas, una Invitación a cuando menos Tres personas y 2 Adjudicaciones Directas

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.	que están generadas en la modalidad de Consolidación Interna; asimismo, para una de las Invitación a cuando menos tres personas se aplicó el Contrato Marco para la contratación del Servicio de Limpieza. 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	Elevar el nivel 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 CONALEP se encuentra actualmente en proceso de transición de la emisión física de certificados de terminación de estudios y títulos profesionales, a la emisión electrónica; por lo que se proyecta que la siguiente generación de alumnos obtenga sus documentos con mayor oportunidad. Para ello, se han realizado diversas reuniones de trabajo con la Secretaría Académica, la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas y la Dirección de Diseño Curricular. De igual forma, se mantiene contacto permanente con la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC) de la SEP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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.- Elaboración del informe anual de Control Interno Institucional y presentación ante la Secretaría de la Función Pública. 2.- Integración del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2020). 3.- Atención a comentarios y observaciones del Órgano Interno de Control en el CONALEP, respecto de las acciones de mejora. 4.- Validación por parte del OIC a las modificaciones de las acciones de mejora del PTCI. 5.- Incorporación en la plataforma de la Secretaría de Función Pública del PTCI 2020 actualizado. Compromiso no aplicable a la Dirección de Administración Financiera para el ejercicio 2020.En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), que se realizan de manera trimestral, se presenta el avance a las acciones de control interno y los resultados de las medidas de austeridad. En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), que se realizan de manera trimestral, se presenta el avance a las acciones de control interno y los resultados de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizaron los Formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), correspondiente al primer trimestre, con los resultados alcanzados, orientados al logro de objetivos, metas, así como al uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios asignados al Colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el último trimestre de 2019, se convocó al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y se determinaron en la Matriz de Riesgos Institucional tres riesgos con el apoyo del Órgano Interno de Control del CONALEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	1. Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios. 2. Recursos financieros autorizados insuficientes para atender la operación del CONALEP 3. Programas de Adquisiciones y Obra afectados por la no celebración de contratos. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR (2020), fue presentado en la Primera sesión ordinaria el 10 de febrero del presente año. Durante las sesiones ordinarias del COCODI del presente ejercicio, se le estará dando seguimiento y cumplimiento a las Acciones de Control comprometidas en cada uno de los Riesgos Institucionales. Cabe hacer mención que los avances del primer trimestre se presentarán en la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en fecha por definir.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y como parte de las acciones del primer trimestre del 2020, el Colegio generó una sesión de participación ciudadana con representantes de los sectores público, social y privado en el plantel Víctor Bravo Ahuja, del Estado de Oaxaca, en la que se expuso entre otros, el tema en mención para evitar corrupción en la entrega de becas otorgadas por el sector productivo, con lo que se dará un seguimiento puntual a esta actividad tan relevante de apoyo para los estudiantes, además de combatir con ello la deserción.
Profesionalización y 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 PAT 2020 del CONALEP, fue aprobado en el mes de marzo del año en curso. CEPCI CONALEP tiene programado generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses y de la Nueva Ética Pública, los cuales se realizarán durante el segundo y tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El PAT 2020 del CONALEP, fue aprobado en el mes de marzo del año en curso. Las acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), CEPCI CONALEP tiene programado realizarán durante el segundo, tercer y cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	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 Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca 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 capacitación de temas relacionados con Corrupción, Igualdad, No Discriminación, Transparencia, Ética Pública y Erradicación de la violencia. Logrando acreditar a 51 servidores públicos en el período.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De 15 normas programadas para actualización durante el ejercicio 2020, se ha actualizado 1 (Lineamientos para Cursos y Pasantías Técnicas del Sistema CONALEP en el Extranjero), y los 14 restantes se encuentran en proceso de integración.

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.	De 15 normas programadas para actualización durante el ejercicio 2020, se contempla su actualización para insertar disposiciones que atiendan la línea de acción en materia de prevención de la corrupción, reforzando con ello el cumplimiento de metas institucionales Por otro lado, en el marco del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad, y derivado de los resultados de las Auditorías Internas y Externa del año pasado, se elaboró un análisis sobre situación actual en que operan los procesos y en el que se proponen acciones de mejora, con el propósito de que cada Unidad Administrativa valore las propuestas y realicen las acciones correspondientes. Asimismo, en el marco del Programa de Auditorías Internas a realizar en el año 2020 y con base en los resultados que se obtengan en los Informes, se identificarán nuevas áreas de oportunidad para la simplificación y mejora de 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.	Evaluación, análisis, retroalimentación, validación y registro de la mejora y optimización de los procesos de las Direcciones de Personal y de Administración Financiera, respectivamente, mediante la actualización de sus Manuales de Procedimientos. Asimismo, en el marco del Programa de Trabajo del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad (SCGC) en el ámbito de oficinas nacionales, se programó para el mes de abril una reunión de trabajo con los Enlaces de Calidad, en la que se considera analizar la importancia del enfoque a procesos, derivado de ello se establecerían las acciones correspondientes a fin de agregar valor a los procesos, para hacerlos prácticos y focalizados a la satisfacción de los clientes y de las partes interesadas. La Dirección Evaluación Institucional emitirá las líneas de trabajo para la integración de los manuales de procedimientos y brindará asesoría a las Unidades Administrativas, a fin de contar con la información de los procesos de manera documentada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 CONALEP generó el escenario en RHNet el 9 de marzo de 2019: CONALEP-ESC-5-2019192003091508, cancelando 29 plazas del CONALEP; dejando pendiente 4 plazas que se deben cancelar del OIC en el CONALEP. Está pendiente la aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP ante la Secretaría de la Función Pública, por parte de la SEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre a reportar se realizó la evaluación, análisis y diseño de propuestas de estructuras organizacionales de las unidades administrativas que conforman el CONALEP, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, propuestos por la Alta Dirección.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está integrando la información de los inmuebles; por lo que se ha solicitado a los Colegios Estatales los valores catastrales de los inmuebles bajo administración del Colegio.
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 los bienes inmuebles con su información, jurídica, registro catastral y contable. Esta información se presenta en las sesiones del COCODI, específicamente en el apartado de Asuntos Generales en el punto XIII.8 Seguimiento de actividades de acuerdos: 19-LIII.02.- La H. Junta Directiva autoriza se dé seguimiento al Programa de Regularización y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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. Se informa que los avances del primer trimestre se presentarán en la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en fecha por definir.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, tiene a su cargo la obtención de los Convenios de Asignación de 18 inmuebles radicados en CDMX, propiedad del Gobierno de la CDMX. Se ha obtenido el documento que acredita fehacientemente la legal posesión, y se continúan las gestiones para la suscripción de dicho Convenio. Asimismo, gestiona la regularización y transferencia de 22 inmuebles en posesión de Colegios Estatales, esto es, obtener documento de posesión o propiedad, que permita formalizar la entrega del inmueble a favor del Colegio Estatal. Sobre el particular, se inició el trámite de cambio de destino ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de INDAABIN, para los Planteles CONALEP Cuautla, Cuernavaca, Apatzingán, Morelia II Ecatepec II, Lerma Valle de Aragón y Cd. Azteca. Se ha dado continuidad ante el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, para obtener copia certificada de la escritura de Transferencia del Inmueble que ocupa el Plantel CONALEP Cd. Altamirano. Se solicitó al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato apoyo para obtener copias certificadas de escritura del Plantel CONALEP Salvatierra, para proceder a la baja.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el ejercicio 2020, no se ha intervenido en procedimientos tendientes a recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, además de realizar gestiones para la regularización de los inmuebles, apoya a las unidades administrativas con la asesoría para conducir eficientemente la Política inmobiliaria, tal como verificación de convenios que implican el uso de espacios de sus inmuebles, la adquisición de otros, así como la revisión y actualización de normas que inciden directamente en 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.	En el ejercicio 2019 se realizaron trabajos de mantenimiento y adaptación en la Unidad de capacitación en Informática, con el fin de reubicar las oficinas de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México. Lo anterior, con la finalidad de mejorar la eficiencia y la utilización de la infraestructura.
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 está trabajando en la elaboración del proyecto de adaptación de espacios en el plantel Oaxaca, Oaxaca, con la finalidad de reubicar ese inmueble, las oficinas de la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca, las cuales operan en la actualidad en un inmueble rentado. En este momento se cuenta con el anteproyecto y el 50 % del catálogo de conceptos de la adaptación.
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 día 27 de septiembre de 2018 se actualizaron los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del CONALEP. Asimismo, durante el primer trimestre del presente ejercicio, se elaboró el proyecto para la actualización del Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como el proyecto para la Actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Comité.

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 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.	El CEPCI de la COFAA IPN no ha recibido denuncias sobre la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	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	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

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.	Se realiza un reporte del proceso de compras realizado a través del sistema electrónico "CompraNet".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza una Campaña de difusión a través de correo institucional
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Reportes sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad republicana implementadas en la CONADE de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 programado el seguimiento para el segundo 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizan diversas acciones de atención a través del uso de las TIC`s.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan diversas campañas de sensibilización para el ahorro de recursos materiales y servicios generales del gobierno a través de medios electrónicos.
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 realizan diversas acciones para digitalizar trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 programado el seguimiento para el segundo 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 los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se tiene programado el seguimiento para el segundo 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).

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 tiene programado el seguimiento para el segundo 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).
Profesionalización y 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 realizan diferentes campañas de difusión a través de correo institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizan diferentes campañas de difusión a través de correo institucional y la renovación de integrantes se planeó con la finalidad de asegurar la participación de personas servidoras públicas de las diversas áreas e instalaciones con las que cuenta la CONADE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 programada la profesionalización para el segundo trimestre, una vez que se apruebe el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI-CONADE y se levanten las medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos de salud por la transmisión del virus SARS-Cov2 (COVID-19).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	No se recibieron solicitudes al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 tienen programadas estas actividades de seguimiento para el segundo 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).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 tienen programada la actualización del Manual para el segundo 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).

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.	"La Matriz de Riesgos cuenta con 12 riesgos de los cuales tres riesgos son estratégicos: 2020_1 Libros de texto gratuitos y materiales educativos producidos y adquiridos de manera insuficiente, ineficiente e inoportuna y sin brindar las mejores condiciones para el Estado con un alto grado de impacto y; El riesgo 2020_4 Libros de texto gratuitos y materiales educativos distribuidos de manera insuficiente o inoportuna con un alto impacto. El riesgo 2020_12 Denuncias de actos de corrupción presentadas por proveedores u otros se consideró con un alto grado de impacto. Cada uno contienen acciones de control a las que se les da seguimiento en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Al primer trimestre no se tienen riesgos materializados."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procede a cargar en el sistema CompraNet los instrumentos jurídicos correspondientes. Además, se lleva a cabo un check list de lo que solicita cada contrato y anexo de los servicios que administra la Dirección.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve por medio de correos e informa en las pantallas de la comisión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los cursos los oferta directamente del INAI y se les notifica a través de correo electrónico o en la plataforma Herramienta de Comunicación, el total de personas que asisten a los cursos de capacitación a través de un oficio. Se entregó calendario de capacitación al INAI para los cursos que tomará el personal de la Conaliteg para el ejercicio de 2020 mediante oficio.
Combate 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.	"Los servidores públicos de nuevo ingreso, firman ""Carta Protesta de Decir Verdad"", en la cual se hace de su conocimiento sobre la obligación de efectuar la Declaración Patrimonial con base en la normatividad aplicable. Se instalará kiosko para la elaboración de Declaración Patrimonial, en el mes de mayo en las tres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sedes. Se enviará a través de correo electrónico instructivo y presentación a 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 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	Brindar capacitación por 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 Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conaliteg se tiene prevista la capacitación en materia de conflictos de interés para el personal de la Conaliteg.
Combate a la impunidad	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 Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal mediante el cual mantiene la definición de Conflicto de Intereses y en que se especifica las tres reglas en caso de que alguna persona servidora pública se encontrase ante un posible 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.	Los oficios que emite el Órgano Interno de Control, en materia de lo señalado son atendido en tiempo y forma para las investigaciones 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.	Los cursos serán impartidos por la SFP, mismos que serán aprobados a través del Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, próxima a efectuarse en el mes 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.	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 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, durante los procedimientos se publican las actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se lleva acabo un check list de lo que solicita cada contrato y anexo de los servicios que

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.	administra la Dirección
Mejora de 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 Conaliteg cuenta con sistemas de comunicación como el Gipda (Gestión Integral de Producción, Distribución y Administración; así como el SIGFE (Sistema de Gestión de Firma Electrónica, además de utilizar el sistema de videoconferencia en las tres sedes 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.	En la Conaliteg se cuenta con el sistema GIPDA y SIGFE, además de herramientas tecnológicas que ayudan en los procesos de las áreas.
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 Conaliteg no realiza trámites ni servicios. En el primer trimestre se implementó la aplicación de seguimiento a la producción en el proceso de Producción externa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 cuenta con 12 riesgos de los cuales tres riesgos son estratégicos: 2020_1 Libros de texto gratuitos y materiales educativos producidos y adquiridos de manera insuficiente, ineficiente e inoportuna y sin brindar las mejores condiciones para el Estado con un alto grado de impacto y; El riesgo 2020_4 Libros de texto gratuitos y materiales educativos distribuidos de manera insuficiente o inoportuna con un alto impacto. El riesgo 2020_12 Denuncias de actos de corrupción presentadas por proveedores u otros se consideró con un alto grado de impacto. Cada uno contienen acciones de control a las que se les da seguimiento en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Al primer trimestre no se tienen riesgos materializados."
Profesionalización y 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 fortaleció al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conaliteg, como principal promotor de la Nueva Ética Pública; a través de 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.	Se fortaleció al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conaliteg, como principal promotor de la Nueva Ética Pública; a través de correos electrónicos.
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 mes de febrero se profesionalizó a las y los servidores públicos con el curso de “Igualdad de Género”.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Se difundió a las y los integrantes el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y acoso sexual. Con el objetivo de potencializar el pleno goce de los derechos humanos de las personas con discapacidad, se difundió la cartilla de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos de las personas con discapacidad. Se compartió Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista en la SFP. Se difundió el gocé de Derecho a que se refiere el artículo 29 en las que las personas servidoras públicas que integren familias lesboparentales u homoparentales gozan del derecho de pedir los días por paternidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La normatividad de la institución se está actualizando conforme a la estructura orgánica, en el mes de marzo se actualizó en el SANI el Manual de Administración de Bienes y Manejo de Almacenes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está realizando la actualización de procedimientos de las diferentes áreas para alinearlos a la estructura orgánica.
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 de justipreciación del inmueble arrendado de las oficinas centrales
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cargó la información referente a los inmuebles de la Conaliteg en el sistema SIIPIST (INDABIN).
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 elaborando el programa de mantenimiento a inmuebles de la Conaliteg.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el mes de enero 2020, se llevó el cierre del Sistema Informático de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2019, a través del cual las ejecutoras estatales (Coordinaciones Territoriales) reportan los resultados de la promoción, difusión de contraloría social que realizaron a lo largo del año fiscal 2019, con la población beneficiaria del programa Educación Inicial y Básica Comunitaria, además en él se registran y reportan las acciones de vigilancia realizadas por los comités de contraloría social. Adicionalmente, a través del oficio DOT/30/2020 en respuesta a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública (of. DGACS/125/2019 se envió el reporte de denuncias y señalamientos a irregularidades que las Coordinaciones Territoriales envían trimestralmente a la Dirección de Operación Territorial con las evidencias de la atención brindada por las representaciones federales. Así mismo, se enviaron los archivos con la actualización de los documentos normativos de contraloría social que estarán vigentes para el ejercicio fiscal 2020, Plan Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, que se proponen a revisión y validación de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y se está esperando respuesta por parte de esta Instancia. A través del oficio DOT/15/2020 con fecha 23 de marzo del presente, se enviaron a la Subdirección de Producción Editorial el contenido del Cuaderno de trabajo para comités 2020 y los carteles de difusión de contraloría social para revisión editorial y diseño.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión de COCODI celebrada el día 17 de marzo 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 corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 del año 2020 registrada en el Sistema de Control Interno Institucional, realizada con la intervención de las Unidades Administrativas del Consejo, así como el Órgano Interno de Control y aprobado en la 1ª sesión ordinaria del COCODI se identificaron 3 riesgos, mismos que de no atenderse repercuten directamente en la preparación, educación académica y la calidad del servicio educativo que reciben las niñas, niños y jóvenes que viven en localidades de alto y muy alta marginación: Riesgo1: Figuras educativas impartiendo educación sin material educativo: Se tienen 4 estrategias para mitigar este riesgo, la principal acción y que de no atenderse puede llevar a un posible acto de corrupción es la del seguimiento y verificación a lo largo de los procesos de adquisición de material de apoyo se lleve a cabo en los tiempos establecido, así como comprobar con las áreas requirente la cantidad y calidad de los materiales adquiridos. Riesgo 2: Educación Básica proporcionada de manera deficiente: Cuenta con 5 acciones para administrar este riesgo en las cuales no solo está el actualizar el modelo educativo que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		imparte, también el acompañamiento de la formación de las figuras educativas, así como la supervisión para que la jornada escolar cumpla tanto con los tiempos como con los contenidos establecidos. Riesgo 3: Educación Inicial proporcionada de manera deficiente: Contempla 4 acciones, destacando la realización de un Plan de Capacitación que brinde claridad y fortalezca la comprensión y apropiación de los contenidos de formación para las promotoras educativas.
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 47 contratos 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 adjuntaron a los recibos de nómina trípticos informando la normatividad y se incluyeron mensajes en Conafe informa que es el correo institucional que difunde la información a todos los servidores públicos del Consejo.
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. 1, Número de requerimientos atendidos en tiempo. 1, Número de prórrogas solicitadas. 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	1 (un) asunto reportado al Órgano Interno de Control
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se pretende que en las nuevas contrataciones de servicios de TIC los softwares utilizados para la administración, seguimiento o monitoreo sean basados en tecnología de software libre. En el primer trimestre de 2020 se realizó el proyecto de “Servicio Administrado de Mesa de Servicio”, en el cual se solicita el uso de Software Libre para la administración de esta. Dicho proyecto se envió para autorización de la Secretaría de la Función Pública una vez que el Órgano Interno de Control lo aprobó.
Mejora 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 pretende que en las nuevas contrataciones de servicios de TIC los softwares utilizados para la administración, seguimiento o monitoreo sean basados en tecnología de software libre. En

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	el primer trimestre de 2020 se realizó el proyecto de "Servicio Administrado de Mesa de Servicio", en el cual se solicita el uso de Software Libre para la administración de esta. Dicho proyecto se envió para autorización de la Secretaría de la Función Pública una vez que el Órgano Interno de Control lo aprobó. 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.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección de Informática, está llevando a cabo acciones para que previa solicitud de las distintas áreas administrativas del Consejo, realice la digitalización de trámites y servicios con el objetivo de agilizar y llevar una mejor administración de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión de COCODI celebrada el día 17 de marzo 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	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 del año 2020 registrada en el Sistema de Control Interno Institucional, realizada con la intervención de las Unidades Administrativas del Consejo, así como el Órgano Interno de Control y aprobado en la 1ª sesión ordinaria del COCODI se identificaron 3 riesgos, mismos que de no atenderse repercuten directamente en la preparación, educación académica y la calidad del servicio educativo que reciben las niñas, niños y jóvenes que viven en localidades de alto y muy alta marginación: Riesgo 1: Figuras educativas impartiendo educación sin material educativo: Se tienen 4 estrategias para mitigar este riesgo, la principal acción y que de no atenderse puede llevar a un posible acto de corrupción es la del seguimiento y verificación a lo largo de los procesos de adquisición de material de apoyo se lleve a cabo en los tiempos establecido, así como comprobar con las áreas requirente la cantidad y calidad de los materiales adquiridos. Riesgo 2: Educación Básica proporcionada de manera deficiente: Cuenta con 5 acciones para administrar este riesgo en las cuales no solo está el actualizar el modelo educativo que se imparte, también el acompañamiento de la formación de las figuras educativas, así como la supervisión para que la jornada escolar cumpla tanto con los tiempos como con los contenidos establecidos. Riesgo 3: Educación Inicial proporcionada de manera deficiente: Contempla 4 acciones, destacando la realización de un Plan de Capacitación que brinde claridad y fortalezca la comprensión y apropiación de los contenidos de formación para las promotoras educativas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	En el mes de enero 2020, a través del oficio DOT/30/2020 en respuesta a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública (of. DGACS/125/2019 se envió el reporte de denuncias y

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.	señalamientos a irregularidades que las Coordinaciones Territoriales envían trimestralmente a la Dirección de Operación Territorial con las evidencias de la atención brindada por las representaciones federales. Así mismo, se enviaron los archivos con la actualización de los documentos normativos de contraloría social que estarán vigentes para el ejercicio fiscal 2020, Plan Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, que se proponen a revisión y validación de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y se está esperando respuesta por parte de esta Instancia. A través del oficio DOT/15/2020 con fecha 23 de marzo del presente, se enviaron a la Subdirección de Producción Editorial el contenido del Cuaderno de trabajo para comités 2020 y los carteles de difusión de contraloría social para revisión editorial y diseño.
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 se está revisando la normatividad interna para alinearla con la estructura orgánica, misma que se informará en las sesiones de COCODI subsecuentes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registrará el Acuerdo por el que se Reforman Adicionan, y Derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo publicado en DOF el 19 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.	Se Identifican susceptibles de modificación por inconsistencias con la reforma al Estatuto de CONAFE, las siguientes normas: MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO;; POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS;, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y TÉCNICOS.
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 analizando el impacto de 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.	Nos encontramos en proceso de análisis de la estructura orgánica del CONAFE a fin de elaborar el nuevo Manual de Organización de la Institución, que responda al Estatuto Orgánico vigente; toda vez que se está revisando la normatividad interna
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está elaborando un Protocolo de administración inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo
Uso de Bienes	Realizar 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 está elaborando un Protocolo de administración inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se está elaborando un Protocolo de administración inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo
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 elaborando un Protocolo de administración inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 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. En el primer trimestre de 2020 se llevaron a cabo cinco reuniones. Asimismo, todos los miércoles el director del FCE, Francisco Taibo, presenta el programa virtual "Desde el fondo", en el cual interactúa con la ciudadanía que aporta sugerencias y cuestionamientos sobre diversos temas, desde información sobre precios de libros, venta de novedades, realización de eventos y, entre los que más destacan, las solicitudes sobre operación de librerías, mismas que se responden con transparencia desde la Gerencia Comercial.
Combate a la corrupción	Proponer 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. El acuerdo Reducción Presupuestal del ejercicio 2020 relacionado con el programa presupuestario con clave E016 y título Producción y distribución de libros y materiales culturales observa una severa reducción del 77.8% a partir de la notificación del presupuesto de recursos fiscales por la Secretaría de Educación Pública, que asciende a 135.3 millones de pesos (mdp) -87.3 para servicios personales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y 48.0 mdp para gasto de operación-respecto al presupuesto modificado 2019, de 216.4 mdp.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A finales de 2019 se formalizó la Matriz de Riesgos 2020, convenida con las áreas del FCE, y el Programa de Trabajo autorizados por el Director General del FCE. Quedó integrada por 13 riesgos entre los cuales se encuentra el de Asignación Presupuestal insuficiente para operar en 2020. Debido a que el riesgo en mención es muy importante para la adecuada operación y cumplimiento de metas, en el mes de febrero se envió un oficio al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP para solicitar la ampliación de recursos presupuestales por 207 mdp, sin embargo, mediante oficio UAF/448/2020 la SEP indicó que en el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados al Ramo 11 no se prevén recursos susceptibles de ser reorientados para la atención de presiones de gasto. Al primer trimestre no se ha materializado ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se atendió la orden de auditoría 01/2020 del Órgano Interno de Control en el FCE, practicada a la Coordinación de Administración y Coordinación de Planeación y Finanzas, en la que se determinaron tres observaciones: 1) Error en el registro de Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, en el sistema ERP del FCE; 2) Error en el registro de materiales y útiles de oficina en el sistema ERP de la entidad; 3) Inconsistencias en los informes de comisión correspondientes a los Servidores Públicos, en el desempeño de comisiones y funciones oficiales al extranjero. Es importante mencionar que en la Subgerencia de Administración de Capital Humano y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no se generaron observaciones ni recomendaciones, como resultado de actos de fiscalización realizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), ni por otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se 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, de conformidad a lo siguiente: En el trimestre: Licitación Pública Nacional: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $41,251,550.86 Invitación a Cuando Menos 3 Personas: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,641,181.34

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 39 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10,148,118.59 Saldo Final: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 49 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $53,040,850.94
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 plantilla de la página de información gubernamental www.fondodeculturaeconomica.gob.mx y actualización de la información de 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 dio un seguimiento puntual a cada una de las solicitudes de transparencia que ingresaron y que se turnaron a las diversas áreas del FCE, implementando un plazo interno de respuesta máximo de 5 días para garantizar la adecuada respuesta al solicitante, y lograr con esto dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Una vez que se regularicen las actividades en la SFP y en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por motivo de la actual contingencia sanitaria, se buscaran los espacios propicios para llevar a cabo capacitaciones al personal del FCE en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Esta actividad se programó en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), específicamente en el punto 2.1.5 del rubro de difusión, y se realizará conforme a la información que envíe la Dirección General de Responsabilidades y 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.	No se tuvo 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	En el mes de marzo se difundió por correo electrónico un mailing para dar a conocer al personal el nuevo sistema DeclaraNet, y de esta manera iniciar la sensibilización sobre este tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Esta difusión se realizará en el segundo trimestre de 2020, conforme a la información que envíe la Dirección General de Responsabilidades y Situación 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.	En el primer trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Fondo de Cultura Económica (FCE) no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Esta actividad se programó en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, específicamente en el punto 2.1.2 del rubro de difusión, se realizará conforme al periodo establecido en dicho programa.
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 de 2020, la Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FCE, cuatro requerimientos de información de diverso personal de esta institución, mismos que fueron atendidos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó la disponibilidad de capacitación en la Secretaría de la Función Pública, sin localizar alguna que se adaptara a las necesidades del FCE.
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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Entre las principales actividades realizadas se encuentran: 1. Con el propósito de cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, cada mes se entregan a las áreas ejecutoras del gasto del Fondo de Cultura Económica (FCE) los 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. 2. Se limitó el pago de tiempo extraordinario al mínimo, solo para actividades prioritarias, lo cual se hizo saber a los responsables de las áreas a través de la Circular 01 de la Coordinación de Administración en el mes de febrero 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Los procedimientos de contratación se llevaron a cabo bajo los lineamientos y acciones 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	-Porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica: 70% (7/10) -Porcentaje del registro de los contratos en el sistema CompraNet: 100% (49/49) -Usuarios de CompraNet actualizados: 0 -Incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet: 0 -Porcentaje de actualización en tiempo y forma del PAAAS. 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 7 de 10 procedimientos electrónicos de contratación. El Fondo de Cultura Económica mantiene actualizado el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley. Asimismo, se realizó lo siguiente: -El Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se publicó de manera puntual y oportuna de conformidad a la normatividad aplicable; asimismo, se mantiene actualizado mes en la plataforma electrónica CompraNet. -El Fondo de Cultura Económica implementó un nuevo esquema de contrataciones integradoras entre las áreas requirentes de la entidad, en busca de un control efectivo de los gastos, así como de obtener las mejores condiciones, técnicas y económicas del mercado. Por otro lado, se encuentra en constante monitoreo y participación de las contrataciones a través de mecanismos alternativos (Contratos marco, Licitaciones consolidadas federales, etc.) -Es importante aclarar que el Departamento de Adquisiciones no participa en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios/bienes a contratar, toda vez que no cuenta con las facultades para dicha actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2020 se han realizado 12 juntas y cursos en línea utilizando sistemas de videoconferencia con las filiales internacionales y/o librerías en el interior 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.	La entidad lleva a cabo medidas para administrar los recursos bajo principios de oportunidad, eficacia y eficiencia, evitando la acumulación de subejercicios presupuestarios y promoviendo las acciones pertinentes que permitan comprometer, devengar y erogar los recursos oportunamente. Asimismo, aplica las medidas de austeridad contenidas en la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrolló una nueva aplicación que mejora los procedimientos de toma de inventarios de las librerías; reduciendo los tiempos del proceso e incorporando mecanismos de control y consultas para reducir errores de lectura y facilitar la aclaración de diferencias.
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.	Desarrollo y puesta en operación del portal del Concurso la Ciencia para Todos, herramienta que automatiza el proceso de dictaminación de los 14,240 trabajos inscritos y que permite la recepción de trabajos en formato electrónico, procesos de dictaminación automatizados, reducción del tiempo y cantidad de personal necesario para la dictaminación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 sostuvo una reunión de trabajo con la Lic. María Isabel García, Titular del Área de Auditoría Interna, para revisar el informe sobre el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 entregado a la Dirección General y se enviaron correos electrónicos a los enlaces solicitando las evidencias de lo realizado por cada área en materia de PTCI, de acuerdo con las 5 acciones de mejora comprometidas para 2020, capturándose el avance en el Sistema de Control Interno (SICOIN).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 coordinación con la SEP y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se analiza y en su caso se mejora la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se determinan las metas de acuerdo con el presupuesto asignado por la SHCP y trimestralmente se reportan los avances de dichas metas por programa en las herramientas electrónicas de SEP y de la SHCP; se realiza el seguimiento al ejercicio presupuestal de la entidad con el objetivo de analizar el desempeño por programa, debido a que dicha información es utilizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en donde se considera el Presupuesto de Egresos de la Federación, la MIR, el Programa Anual de Evaluación (PAE), los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y el Sistema Integral de Información de Padrones del Programa Gubernamental (SIIPPG no aplica al FCE), para emitir la calificación anual con el propósito de que sea considerada por la entidad en la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Cada trimestre se realiza un seguimiento al desempeño institucional, analizando los programas presupuestarios (E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales; M001 Actividades de apoyo administrativo; y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno), el cumplimiento de metas, y los estados financieros y presupuestales. Asimismo, se elabora una nota explicativa del ejercicio por capítulo de gasto y programa presupuestario donde se explican las causas de las variaciones entre lo ejercido y lo programado, cuantificando si hubo equilibrio, sub o sobre ejercicio presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar 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 FCE identifica como principal riesgo la reducción presupuestal del ejercicio 2020, por lo cual se envió un oficio al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP para solicitar la ampliación de recursos presupuestales por 207 mdp. Sin embargo, mediante oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	UAF/448/2020 la SEP rechaza la ampliación presupuestal debido a que no existen recursos susceptibles de ser reorientados para la atención de presiones de gasto.
Profesionalización y 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 por medio de correo electrónico e intranet lo siguiente: En enero el Informe especial sobre la situación de los derechos humanos de las personas LGBTI y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. En marzo el Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual en el Fondo de Cultura Económica (FCE); el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; la ruta para denunciar el hostigamiento o acoso sexual en el FCE; 9 de marzo, paro nacional de las mujeres; y la difusión que solicitó la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses sobre el "Día Internacional de la Mujer".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 el Comité de Ética llevó a cabo dos sesiones, una de manera virtual; en la primera se presentó el informe de quejas y/o denuncias al 31 de diciembre de 2019 y se aprobó el Informe anual de actividades 2019, mismo que se cargó en el sistema SSECCOE; en la segunda, se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2019, se programaron once prácticas de transformación de clima y cultura organizacional de las cuales en el primer trimestre se realizaron las siguientes: se publicaron en la página de intranet los resultados de la ECCO y las prácticas de transformación; y se difundió por correo electrónico y en el elevador los ingresos y movimientos de personal del FCE, la prestación sobre el apoyo para el de pago de cursos establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo y los medios con los que cuenta el FCE para captar quejas, denuncias y/o sugerencias.
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 Matriz de procesos prioritarios (esenciales), los cuales son cinco. Asimismo, se cuenta con el Inventario de Disposiciones Internas (sustantivas y administrativas), debidamente registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 presentó al Órgano de Gobierno, en su primera sesión ordinaria efectuada el pasado 23 de marzo del año en curso, la propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, por lo que el análisis de procesos esenciales con acciones de simplificación iniciará en el segundo semestre de 2020. En lo que respecta a la mejora de normas internas, en este periodo se revisaron dos, mismas que se presentarán para dictaminación en la próxima sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del FCE, así como la revisión y/o actualización del Inventario de disposiciones internas (sustantivas y 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.	En este periodo se presentó al Órgano de Gobierno propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, en su primera sesión ordinaria, efectuada el pasado 23 de marzo del año en curso, por lo que el análisis de procesos esenciales con acciones de simplificación iniciará en el segundo semestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otro lado, la Coordinación de Tecnología realizó el análisis y automatización de los procesos de cierres de cajas y depósitos bancarios de la red de librerías del FCE: A través de las mejoras realizadas a los sistemas de Administración de Librerías y Sistema ERP, lo que permitió una reducción en los tiempos y de personal asignado a las conciliaciones bancarias de ingresos de las librerías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 el refrendo de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica mediante el oficio COAD/096/2020, y en el sistema RHNET de la SFP se iniciará el registro de plazas eventuales en el sistema RHNET una vez que la SFP emita el oficio de aprobación y registro del refrendo.
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 se presentó al Órgano de Gobierno propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, en el que se contemplan los objetivos a alcanzar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de los inmuebles propiedad del FCE cuentan con el dictamen valuatorio actualizado.
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 primera sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2020, el Inventario de bienes inmuebles 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de todos los inmuebles propiedad del FCE 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.	No se han registrado bajas o donaciones de inmuebles propiedad del Fondo de Cultura Económica. Actualmente el Fondo de Cultura Económica no tiene ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Se actualizó la información relativa al óptimo aprovechamiento de las edificaciones en uso en el SIPIFP de la totalidad de los inmuebles propiedad del FCE.

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.	
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 totalidad de los inmuebles del FCE son propios, por lo tanto, no existe algún contrato de arredramiento con ninguna dependencia o institución de la APF.

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 ha implementado criterios que recomienda la ética periodística para evitar el conflicto de intereses en la cobertura de fuentes de información y en las entrevistas que todos los días hacemos en las tres emisiones de los noticiarios. Para comprobar el perfil de entrevistados y el interés público de la información, compartimos los siguientes links que integran el registro por mes de todos los materiales que transmitimos. ENERO https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HfXADx516YFCQHpzHHkw_V2R28YRy0YYoPXCOiN6LBc/edit?usp=sharing FEBRERO https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mRveKAEhjsxQCUqyzsKAA2WjkdTbsLvuIkcUC0TnnOk/edit?usp=sharing MARZO https://docs.google.com/spreadsheets/d/14BdLwQzWaYnhSjtM0aYERjhTBub7rZ2znIzmEw75cJc/edit?usp=sharing
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.	Esta 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	De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, párrafo III y articulo 65, párrafo V y VI de la Ley

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.	Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo solicitado por la Dirección General de Capacitación del INAI, el Comité de Transparencia autorizó en su Primer Sesión Extraordinaria 2020, celebrada el 20 de febrero de 2020, el Plan de Capacitación 2020 en materia de transparencia. Aunado a esto el IMER busca la obtención por quinto año consecutivo del refrendo ante el INAI como Institución 100% capacitada en materia de transparencia. Se diseñó la imagen de difusión de los cursos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se difundieron 5 correos electrónicos dirigidos a los servidores públicos que se encuentran en el programa de capacitación para invitarlos a cursar y acreditar los cursos programados. Como resultado de las acciones anteriores, durante el primer trimestre de 2020, se obtuvieron 5 constancias de los cursos: -Clasificación de la Información (dos constancias) -Descripción Archivística (una constancia) -Ética Pública (una constancia) -Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística (una constancia) Es importante mencionar que, durante el primer trimestre de 2020, el INAI no oferto ningún curso en la modalidad presencial de los que se encuentran programados por el IMER para cursarse en esa modalidad, por tanto, las constancias obtenidas son de la modalidad en línea. Asimismo, se diseñó la imagen ¡Denuncia, no te calles! Y se remitieron a todos los correos institucionales del IMER, 3 correos electrónicos sobre la Campaña Difusión de la Denuncia.
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.	Respecto a las denuncias presentadas por esta Unidad durante el ejercicio 2019, a las cuales se les ha dado atención y seguimiento en el trimestre que se reporta, se han acompañado los documentos que se encontraban relacionados con los hechos denunciados y que obraban en los archivos de la Dirección Jurídica. Asimismo, se informa que se desahogan en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación realizados por el Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 del correo electrónico institucional, se difunden infografías del OIC del Instituto en las cuales dan información para que el personal del IMER durante el mes de mayo realice su Declaración Patrimonial
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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.	El Sistema Nacional de Noticiarios ha implementado criterios que recomienda la ética periodística para evitar el conflicto de intereses en la cobertura de fuentes de información y en las entrevistas que todos los días hacemos en las tres emisiones de los noticiarios. Para comprobar el perfil de entrevistados y el interés público de la información, compartimos los siguientes links que integran el registro por mes de todos los materiales que transmitimos. ENERO https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HfXADx516YFCQHpzHHkw_V2R28YRy0YYoPXCOiN6LBc/edit?usp=sharing FEBRERO https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mRveKAEhjsxQCUqyzsKAA2WjkdTbsLvuIkcUC0TnnOk/edit?usp=sharing MARZO https://docs.google.com/spreadsheets/d/14BdLwQzWaYnhSjtM0aYERjhTBub7rZ2znIzmEw75cJc/edit?usp=sharing
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 de 2020, se IMER atendió 16 solicitudes de información requeridas por el Órgano Interno de control, de las cuales la Unidad Jurídica atendió en tiempo y forma 3 requerimientos de la Titular del Área de Quejas; el Sistema Nacional de Noticiarios (SNN) recibió un requerimiento de información mediante oficio 11321/OIC-AQ-082/2020 correspondiente al expediente DE-029/2019; La Dirección de Ingeniería, proporciono la información de un requerimiento solicitado por el OIC, acerca de la denuncia presentada por el desmantelamiento de la cabina de audio de la emisora virtual Radio México Internacional 2010; La Dirección de Investigación atendió dos audiencias en el Órgano Interno de Control derivadas del expediente DE-009/2019 emitido por la titularidad del Área de Quejas. Ambas en la fecha 19 de marzo de dos mil veinte; La Dirección de Radiodifusoras atendió 9 peticiones de información
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se envía al personal del Departamento de Suministros y Almacenes, a las capacitaciones que para tal efecto se emiten.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Del periodo que se reporta no se ha dado vista o se ha realizado denuncia alguna ante la Secretaría de la Función Pública, respecto de hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas. No obstante, se informa que en el ejercicio 2019 se presentaron 2 denuncias ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio, relacionadas con posibles infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas, a las cuales se ha dado puntal seguimiento durante el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	presiones de gasto. De esta manera, las partidas con recursos disponibles serán utilizadas para alimentar a aquellas partidas urgentes con déficit 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.	El área de Ingeniería se apoya y promueve el uso de las redes Institucionales, para la atención de servicios de mantenimiento. En el primer trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registraron un total de 1,858 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. (Anexo 2)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer 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	Hacer uso 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 Nacional de Noticiarios del IMER ha implementado un sistema de archivos compartidos a través de Internet, que ha permitido prescindir del uso de papel --aun reciclado-- y de insumos impresión con el fin de reducir los costos de operación del área. Toda la información compartida, que se transmite en los noticiarios del IMER se comparte a través de una carpeta del Drive de Google. Para consultar estas carpetas puede ir a los siguientes links: PRIMERA EMISIÓN (7:00-10:00) https://drive.google.com/drive/folders/1GD7iAxqqruRd_feAfbfPET4C31mrIR-B?usp=sharing SEGUNDA EMISIÓN (14:00-15:00) https://drive.google.com/open?id=1kSP-tDf5_DozcApNZZ_kMiCl3wMvvbi3 TERCERA EMISIÓN https://drive.google.com/drive/folders/1RabcEWCQhateeP5tH7Y-KX8kSjgHpkGF?usp=sharing"
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
Profesionalización y 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.

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 envían continuamente infografías a través de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se aplican los tabuladores emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin distinción de género y actualmente el 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 Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 7 normas internas que se actualizarán en la Institución dentro de las cuales se encuentran los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificaron 7 normas internas que se actualizarán en la Institución dentro de las cuales se encuentran los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la 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
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 con el Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado el Manual de Procedimientos y Manual de Organización conforme a la última Estructura Orgánica autorizada.
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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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 con los Avalúos Paramétricos Electrónicos ante el INDAABIN, se informa que se continuará con las gestiones correspondientes para la obtención de los mismos en caso de que resulten aplicables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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.
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 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, ello debido a la emergencia sanitaria.
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 actualizadas las Bases Generales de Bienes Muebles del Instituto Mexicano de la Radio

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el período se implementaron acciones de contraloría social en el Programa Nacional de Reconstrucción.
Combate a la corrupción	Proponer 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 de COCODI se dio seguimiento a tres Acuerdos: CCDI-01-10-16 Sistema Nacional de Bebederos; CCDI-02-04-19 Programa Nacional de Reconstrucción; CCDI-04-03-19 Instrumentar un Programa para el Proceso de liquidación y extinción del INIFED; de los cuales los dos primeros brindan seguimiento programas presupuestarios y el tercero a las acciones implementadas por el Instituto para llevar a cabo el Proceso de liquidación y extinción del INIFED.
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 15 contrataciones correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, en COMPRANET y en el Programa Anual de Adquisiciones.
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 entregó información a las autoridades investigadoras (OIC y MKP)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 atendió lo dispuesto en la Ley Federal 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, se han llevado a cabo un total de 4 (cuatro) de manera totalmente electrónica, siendo estos 3 (tres) procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y 1 (uno) 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, 26 fracción ii, 26 bis fracción ii, 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 SEP, enviando toda la documentación solicitada así como diversos archivos en formato Excel con la información requerida por dicha dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se intensificó el uso del correo electrónico y videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 informó en el COCODI el plan de austeridad 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.	"Desarrollo del módulo de Adecuaciones Presupuestales. Esta actividad se registra actualmente en archivos de Excel. Con este desarrollo podrá controlarse de vía internet el registro de las adecuaciones presupuestales y la consulta del Presupuesto Modificado en el estado del ejercicio. El avance es: Fase de pruebas. Desarrollo del Sistema de Archivo Institucional 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. El avance es: 60% de desarrollo"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó la información relativa al cumplimiento de metas y objetivos del INIFED en las respectivas sesiones del COCODI.

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 actualizó la Matriz de Riesgos 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 promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se implementaron mecanismos de Contraloría Social en el Programa Nacional de Reconstrucción
Profesionalización y 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 en este primer trimestre del 2020 la difusión a través de los medios de comunicación interna del Instituto del "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual", el "Prontuario de lenguaje incluyente" y el "Día de la Mujer".
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 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 llevó a cabo las acciones pertinentes para la aprobación del Informe Anual de Actividades 2019, mismo que se incorporó en el SSECCOE, así como también se registró la URL que contiene el hipervínculo de dicho documento. Se difundió por los medios de comunicación interna del INIFED el ""Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual"" y el ""Prontuario de lenguaje incluyente"". Se capacitó en línea al personal del INIFED en temas de Derechos Humanos y Corrupción, impartidos por la Comisión de Derechos Humanos y la Plataforma MéxicoX respectivamente. Se actualizó y registró en el SSECCOE el directorio de los integrantes del CEPCI. El 23 de enero del año en curso se efectuó la Primer Sesión Ordinaria del CEPCI, misma que fue registrada 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 capacitó al personal del INIFED en temas de Derechos Humanos y Corrupción, impartidos por la Comisión de Derechos Humanos y la Plataforma MéxicoX, respectivamente. En el mes de marzo del presente se llevó a cabo el proceso evaluación de Estímulo por Productividad y Eficiencia para el personal operativo de confianza del INIFED."

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.	En el mes de febrero del presente año, se solicitó a las Unidades Administrativas del INIFED, la revisión de los "Lineamientos por los que se establece el Proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria en los Documentos Normativos Internos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa", mismo que se actualizará de acuerdo con las sugerencias realizadas para presentar para su aprobación en la próxima sesión del PAMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	- Desarrollo del módulo de Adecuaciones Presupuestales. Esta actividad se registra actualmente en archivos de Excel. Con este desarrollo podrá controlarse de vía internet el registro de las adecuaciones presupuestales y la consulta del Presupuesto Modificado en el estado del ejercicio. El avance es: Fase de pruebas Desarrollo del Sistema de Archivo Institucional 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. El avance es: 60% de desarrollo - Desarrollo del módulo de Adecuaciones Presupuestales. Esta actividad se registra actualmente en archivos de Excel. Con este desarrollo podrá controlarse de vía internet el registro de las adecuaciones presupuestales y la consulta del Presupuesto Modificado en el estado del ejercicio. El avance es: Fase de pruebas Desarrollo del Sistema de Archivo Institucional 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. El avance es: 60% de desarrollo
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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está recabando la información necesaria para realizar los trámites correspondientes ante el Instituto de Administración Y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la obtención de la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles

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 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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está recabando la información necesaria con el área jurídica del instituto, para ser remitida y llevar a cabo la captura 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.	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica del instituto, 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.	Se realizan revisiones de manera periódica y vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de los inmuebles, logrando un avance en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020 al 100% de la ocupación de las áreas no utilizadas, así como la reubicación del personal a dichas áreas con el objetivo de eficientar los espacios del instituto
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, se están realizando modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el programa anual de mejora regulatoria (PAMERI) del instituto, la actualización de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles tiene el instituto bajo su responsabilidad a efecto de coadyuvar a preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto promueve la participación ciudadana con el Programa de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP); durante el primer trimestre las acciones realizadas fueron las siguientes: -Seguimiento a la captura de actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) por las Instancias Ejecutoras (IE) y se exhortó a capturar la información en el Sistema a la brevedad porque la SFP cerraría el SICS el 14 de febrero. -Se dio respuesta a la SFP referente a la información capturada en el SICS por las IE, que envía para corroborar. -A las IE que no cumplieron con sus metas, se les solicitó la justificación por su incumplimiento a su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). -Se analizaron los informes que hacen los integrantes de los comités de contraloría y se realizó un informe general. -Se actualizaron los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía operativa y PATCS) para el 2020. -Se realizó un informe final que fue solicitado por la Secretaria 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 trimestre se tienen activos 4 acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos números COCODI 18.04.01.S , COCODI 19.04.01.S, COCODI 19.04.02.S y COCODI 19.04.03.S, relacionado con el programa presupuestario con clave E-064 y título Educación para Adultos, derivado de la variación en puntos porcentuales con respecto a la cuarta sesión ordinaria del COCODI 2019 el acuerdo COCODI 18.04.01.S, presenta un avance de 35 puntos porcentuales, el acuerdo COCODI 19.04.01.S, presenta un avance de 15 puntos porcentuales, el acuerdo COCODI 19.04.02.S tiene un avance de 10 puntos porcentuales y el acuerdo COCODI 19.04.03.S, con 15 puntos porcentuales de avance, los tres últimos acuerdos fueron aprobados en la cuarta sesión ordinaria del COCODI de 2019 y se tiene programada la fecha de cumplimiento a finales del presente ejercicio fiscal, por lo que se tiene un seguimiento trimestral y se tiene programado su reporte en el pleno de las sesiones siguientes hasta su fecha de 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.	En la primera sesión ordinaria del COCODI de 2020 se presentó la Matriz de Riesgos Institucionales para dar seguimiento durante el ejercicio 2020, así como sus respectivas acciones de control. Los riesgos incluidos en la Matriz de Riesgos Institucionales son los siguientes: 1. Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Talento Humano Gestionado Deficientemente. 3. Meta de formación de figuras educativas incumplida por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación. 4. Alianzas para la aplicación de la atención educativa del INEA a la población objetivo gestionados deficientemente. 5. Servicios educativos a la población objetivo proporcionados en forma insuficiente en las Plazas Comunitarias en los Estados Unidos de América. 6. Inicio de la atención educativa inoportuna en caso de que el procedimiento administrativo de plazas se realice fuera de tiempo y forma en el SINAPLAC. 7. Plazas Comunitarias creadas o reubicadas sin cumplir las características de la normatividad vigente. 8. Logística para la producción y distribución de módulos educativos operada con áreas de oportunidad. El primer riesgo es el corresponde al riesgo que podría materializarse en acto de corrupción en caso de no llevar contar con un adecuado seguimiento. La Administración de los riesgos se efectuará mediante evaluaciones trimestrales periódicas, con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.
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 Grados de Impacto (GI) y las probabilidades de ocurrencia (PO) de cada riesgo de la Matriz de Riesgos 2020 son los siguientes: 1. Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados: GI=5, PO=5. 2. Talento Humano Gestionado Deficientemente: GI=8, PO=4. 3. Meta de formación de figuras educativas incumplida por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación: GI=5, PO=5. 4. Alianzas para la aplicación de la atención educativa del INEA a la población objetivo gestionados deficientemente: GI=5, PO=3. 5. Servicios educativos a la población objetivo proporcionados en forma insuficiente en las Plazas Comunitarias en los Estados Unidos de América: GI=4, PO=3. 6. Inicio de la atención educativa inoportuna en caso de que el procedimiento administrativo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plazas se realice fuera de tiempo y forma en el SINAPLAC: GI=4, PO=4. 7. Plazas Comunitarias creadas o reubicadas sin cumplir las características de la normatividad vigente: GI=4, PO=4. 8. Logística para la producción y distribución de módulos educativos operada con áreas de oportunidad: GI=6, PO=5.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 6 de marzo de 2020, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad Inea, se realizó el lanzamiento de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", creada por 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.	El INEA no fue convocado para participar en el programa de trabajo del Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México para la Alianza de Gobierno Abierto, sin embargo, se revisó el Cuarto Plan de Acción 2019-2021. Al Sector Educación corresponde el compromiso 3. Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación. Aunque la redacción de los compromisos de corto y mediano plazo hacen alusión a la educación básica (escolarizada), la educación de adultos que proporciona el INEA a las personas jóvenes y adultas en situación de rezago educativo cabe también en el texto del compromiso: Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación. En virtud de lo anterior, el INEA establecerá contacto con la SEP en el próximo trimestre, siempre y cuando la contingencia por el coronavirus SARS-COV2 y la enfermedad COVID-19 lo permita, para incorporar a este compromiso las acciones de educación para adultos para alfabetización, nivel inicial, nivel intermedio y nivel secundaria, para población hispana e indígena.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 oficio UAF/98/2020 se envió al INAI el formato de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación para el año 2020 del INEA. Mediante el oficio UAF/97/2020 se informó al INAI la ratificación del Enlace de Capacitación en materia de Transparencia para el 2020. A través del oficio circular DPAyE/SIE/004/2020 se invitó a los integrantes del Comité de Transparencia al curso presencial de capacitación, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, registrando en total a 8 personas (5 son integrantes del Comité). Sólo tres asistieron, el resto ya no pudo porque el INAI pospuso el curso por las acciones que realizaron debido a la contingencia por el coronavirus SARS-COV2 y la enfermedad COVID-19. Con oficio DPAyE/SIE/ACA/026/2020 se envió a la Unidad de Operación del INEA en el Estado de Nuevo León, información del CEVINAI (Centro Virtual de Formación INAI) para cursos en línea en materia de archivos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 con número 020 se dio a conocer a todo el personal que labora en Oficinas Normativas el contenido del artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la entrada en vigor de las normas e instructivo del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Interés, a efecto de que los trabajadores que no se encontraban obligados antes del 19 de julio de 2017, presenten su primera declaración durante mayo del 2020.

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.	Con fecha 28 de febrero de 2020, se gestionaron ante la Secretaría de la Función Pública, dos cursos de capacitación en los temas del Código de Ética y Conflictos de Intereses, para ser impartidos el 21 de abril del año en curso. Derivado de la emergencia sanitaria, se tiene la nueva fecha de impartición.
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 enero al 31 de marzo 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.	Se analizó el compromiso para determinar las acciones que permitieran administrar y dar un correcto seguimiento al mismo. Ante la dificultad de ello, se solicitó asesoría, a través de correo electrónico con fecha de 14 de abril de 2020, al enlace de la SFP que da seguimiento a este compromiso. Planteamos dos opciones en la consulta: 1) Solicitar la información a nuestro Órgano Interno de Control para que nosotros como Institución generemos el reporte del primer trimestre de 2020 y 2) Solicitar un reporte a cada una de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA para, posteriormente, integrarlos y generar un reporte Institucional. La respuesta a nuestra consulta fue que la propuesta correcta es la 2. Por lo tanto, el enlace Institucional debe requerir a las Unidades Administrativas la información numérica para integrar los reportes trimestrales, por lo cual, en las acciones del segundo trimestre se va a reportar también lo correspondiente al primer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En los capítulos 2000 y 3000, 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 conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, para el presente año, no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Respecto al capítulo 4000, asignado para el apoyo a las figuras solidarias que guían a los adultos en situación de rezago educativo durante su proceso de aprendizaje, se da un seguimiento mensual a través de Reportes Programático-Presupuestales Mensuales al ejercicio de los recursos, con el fin de analizar el uso de los recursos a las actividades sustantivas del INEA durante el año, además de cumplir con el seguimiento de los Convenios Específicos de Colaboración signados con los Institutos Estatales de Educación para adultos.
Mejora de 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 promueve y asesora sobre el uso del Skype empresarial para llevar a cabo reuniones de trabajo y capacitación a nivel nacional. Disminuyendo así los viáticos del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	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,

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.	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. Para el capítulo 4000, cuando se genera algún ahorro de alguna entidad, los análisis realizados de los Reporte Programático Presupuestal Mensual (RPPM) permiten detectar si alguna entidad que esté cumpliendo con sus metas y que pueda seguir atendiendo a los adultos en rezago educativo requiere de más recursos presupuestales, con el fin de reorientar dichos ahorros a la atención de la población que atiende el INEA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, one drive, entre otras. Este licenciamiento no tiene costo para el instituto derivado de un Convenio de colaboración con 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.	INEA-01-001-A. INSCRIPCIÓN: Pasa a nivel 2 de digitalización. Se cuenta con un formato en el portal institucional para el preregistro en línea de los educandos; una vez que se completa la información requerida, se envía por correo electrónico al área de acreditación del Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) o Unidad de Operación (UO) que corresponda. Se va a modificar el formato para que pueda ser llenado y descargado por el beneficiario a fin de avanzar en el desarrollo del trámite para que cuando acuda a la coordinación de zona, lleve el trámite avanzado. INEA-01-001-C. CERTIFICACIÓN: Pasa a nivel 2 de digitalización. El INEA cuanta con una página habilitada en el portal institucional para que los beneficiarios que ya tienen registrada la fecha de entrega en el sistema de control escolar puedan descargar en formato PDF su certificado de primaria o de secundaria las veces que lo requieran. Se va a generar un formato para ser llenado y descargado por el beneficiario que terminó su primaria o secundaria en el INEA del año 2017 o anteriores, y para aquellos educandos que requieran un duplicado del documento.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 aquellas 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. De conformidad a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se estarían implementado para el presente año, medidas de austeridad 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 de los mismos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	"Los recursos son orientados para el logro de objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y el Programa Institucional, y la instrumentación es a través del

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.	diseño del Programa Anual de las entidades federativas, de las direcciones de área del Instituto y su seguimiento. Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064 Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dichos sistemas se reportan las causas y efectos de las variaciones de los indicadores."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del COCODI se presenta el avance presupuestario del trimestre y los logros trimestrales de los indicadores de la MIR Ramo 11 del Pp E- 064
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 último trimestre de 2019 se definió la Matriz de Riesgos Institucionales para dar seguimiento durante el ejercicio 2020, así como sus respectivas acciones de control con la participación de todas las Direcciones de Área del INEA. En la Matriz de Riesgos Institucional 2020, se cuenta con un riesgo de posible acto de corrupción: "Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados". Con lo cual se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), en el que, además de haber identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, se reflejan las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos de los ocho riesgos identificados. La Administración de los riesgos se efectúa mediante evaluaciones trimestrales periódicas, con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos. Todas las acciones realizadas para definir la Matriz se llevaron a cabo en seguimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado el 3 de noviembre de 2016 y su reforma de fecha 5 de septiembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual, se requiere también incluir, al menos, un riesgo de corrupción, el cual se incluyó y es el siguiente: “Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados. Durante el ejercicio 2020 se reportará trimestralmente y se reportarán situaciones críticas que puedan convertirse en un riesgo de alto impacto que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, y se dará un puntual seguimiento a la implementación de las acciones de control.

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 Instituto promueve la participación ciudadana con el Programa de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP); durante el primer trimestre las acciones realizadas fueron las siguientes: -Seguimiento a la captura de actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) por las Instancias Ejecutoras (IE) y se exhortó a capturar la información en el Sistema a la brevedad porque la SFP cerraría el SICS el 14 de febrero. -Se dio respuesta a la SFP referente a la información capturada en el SICS por las IE, que envía para corroborar. -A las IE que no cumplieron con sus metas, se les solicitó la justificación por su incumplimiento a su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). -Se analizaron los informes que hacen los integrantes de los comités de contraloría y se realizó un informe general. -Se actualizaron los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía operativa y PATCS) para el 2020. -Se realizó un informe final que fue solicitado por la Secretaria 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.	Con fecha 19 de marzo de 2020, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad Inea, se realizó la difusión de la versión digital del Código de Ética de los Servidores del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En los meses de febrero y marzo se impartieron cursos en la modalidad en línea a 19 y 26 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	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en el programa de trabajo, se calendarizan las normas por actualizar, para su posterior actualización del inventario de normas internas en el sistema de las Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el plan de trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en el INEA, se encuentran registradas las normas que se revisarán durante el presente ejercicio fiscal 2020, así mismo en este plan de trabajo, se determina la fecha compromiso para su revisión y determinación en el pleno del COMERI programando dicha revisión en las sesiones ordinarias de dicho comité. Por otro lado, el número de procesos esenciales registrados en el Sistema de Gestión de Calidad son 6: Desarrollo de módulos y contenidos educativos, diseño y edición de materiales y recursos educativos, Formación de figuras técnico-educativas, Inscripción, Acreditación y Certificación, es importante mencionar que durante el primer trimestre del 2020 no han sufrido ninguna 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.	Con oficio 711-4-3/146/2020, la SEP comunicó al INEA la aprobación de la Estructura 2019. El INEA realzará el registro de los contratos de honorarios y puestos eventuales en el sistema RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en actualización el Manual General de Organización.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Actualmente la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto.
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, se llevan a cabo revisiones periódicas, siempre dirigidas por el área de coordinación operativa del Organismo.

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 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
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 se encuentra aún muy por debajo de tal porcentaje
Mejora de 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 han establecido mecanismos y procedimientos de comunicación eficientes tanto entre los servidores públicos en el Organismo como al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todos los recursos del programa se destinan a subsidios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 trabaja en convenio con INFOTEC para mejorar capacidades digitales
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó el primer informe ante el COCODI de la Secretaría de Educación Pública, se tomó nota de las acciones sugeridas y se está trabajando en la implementación de un COCODI específicamente para asuntos del Organismo, a fin de tener un mejor seguimiento a los resultados de la operación del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizaron adecuaciones presupuestarias que facilitaran la operación del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, dichas adecuaciones tienen por objeto un mejor ejercicio del recurso asignado y una operación eficiente del Organismo
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 programa funciona 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.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente se está solicitando una ampliación a la misma
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.

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.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 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.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre se tienen 56 observaciones determinadas, de las cuales 12 fueron turnadas al área de quejas y de las restantes se está trabajando de manera coordinada con el OIC para llevar a cabo la solventación de las mismas

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 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.
Combate 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 llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de un tríptico relacionado con faltas administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	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
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 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.

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	Proponer 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.	De manera trimestral y de conformidad con sus sesiones ordinarias, el CONOCER reporta ante su Órgano de Gobierno, así como del Comité de Control y Desempeño Institucional, el informe de avance del presupuesto, así como del cumplimiento de sus indicadores y metas, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, considerando las Disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

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.	De manera anual, se realizan reuniones técnicas para el fortalecimiento de la Matriz de Riesgos para el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), y se incorporan los riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia del programa presupuestario E028.
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 manera trimestral se reporta en el SICOIN de la Secretaría de la Función Pública, el avance de la administración de riesgos de la matriz del 2020 reportada en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado difusión digital para la actualización 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 ha realizado difusión digital para el conocimiento de las directrices y principios que establece la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó estrategia de difusión a través de flyers.
Combate a la impunidad	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 campaña digital.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 primer trimestre 2020, se han tomado las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, no afectando el cumplimiento de las metas de los programas del PEF.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de 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 público el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendatario y de Servicios. Así también se publicaron 2 procedimientos de contratación electrónicamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se recurrió al proceso de consolidación con la SEP la contratación del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el sistema CompraNet para llevar a cabo las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de manera completamente electrónicas, con lo cual se reducen gastos a los licitantes interesados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 utilizado la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de los objetivos, todo esto para hacer 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.	Se da seguimiento puntual al comportamiento de los indicadores en la MIR de los Programas Presupuestarios: E028, O001.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 identificación de los riesgos en la Matriz de Riesgos derivada del Programa de Administración de Riesgos (PTAR), y se da seguimiento a la implementación de los mecanismos 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.	A partir del mes de enero de 2020 se distribuyeron diferentes correos electrónicos entre todo el personal del CONOCER, soportados con gráficos y otras características señaladas por la SFP con datos estadísticos, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se tenía programada la Primera Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para 2020 el día 30 de marzo del año en curso, no obstante, dadas las condiciones actuales relacionadas con la contingencia y medidas de prevención para la propagación del virus COVID-19, fue suspendida por causas de fuerza mayor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de las medidas que se han tomado en relación con este punto, han sido también la difusión de correos entre todo el personal, a efecto de concientizar en todo lo relacionado con la perspectiva de género e inclusión. Cabe señalar que, al interior del CONOCER, se busca fomentar el derecho de paridad al llevar cabo contratación de personal de ambos géneros, a efecto de disminuir la brecha diferencial entre ambos.

Impresora y Encuadernadora Progreso, 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 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 generó la Bitácora Electrónica de seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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, la Unidad de Transparencia en fecha 20 de febrero de 2020, solicitó a 25 personas servidoras públicas de nivel operativo capacitarse en los temas de "Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas" e "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", capacitándose en el primer tema 18 y en el segundo 9 personas servidoras públicas, asimismo se capacitaron 14 personas servidoras públicas de mando medio en materia de "Reforma Constitucional en materia de Transparencia" y 6 en el tema de "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", cursos que fueron tomados en línea a través del Sistema de Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del INAI.
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 trimestre de 2020, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflictos de interés, razón por la cual del periodo comprendido del 1 al 15 de abril 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 durante el primer trimestre realizo procedimientos de contratación de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó durante el primer trimestre la carga del PAAAS, asimismo se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de bienes y servicios que se consolidaron.

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 está trabajando en el levantamiento de un inventario actualizado de las herramientas privativas o bajo licenciamiento, el cual será la base para identificar las soluciones en software libre requeridas, así como, para estimar la potencial reducción de costos y el impacto en la eficiencia del gasto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 primer trimestre del año 2020, el CEPCI de IEPSA se integró debidamente, asimismo celebró 2 sesiones, una de carácter extraordinario y otra de carácter ordinario; asimismo se han realizado las acciones contempladas en el PAT con los numerales 4.1.4., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.1., 2.1.2., 3.1.1., 3.3.1, 4.1.1. y 4.1.2., 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se actualizaron 2 normas internas: + P-CO-02 Entrega de producto terminado, para atender una observación de la Auditoría Superior de la Federación, en el sentido de la utilización del tipo de vehículo de acuerdo a las capacidades y volúmenes de los mismos para entrega de materiales a las instancias. + Guía general para la administración y evaluación de riesgos de corrupción para ofrecer herramientas para identificar, analizar, evaluar los riesgos y determinar roles y responsabilidades de cada una de las personas servidoras públicas de la entidad en los riesgos de corrupción. No se han registrado en el inventario procesos esenciales.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se transparenta la información a través de la atención oportuna a las solicitudes de información del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así mismo, se establecieron los mecanismos integrales para la atención de las denuncias ciudadanas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Se enviaron puntualmente los programas de trabajo de administración de riesgos por cada uno de los órganos desconcentrados y las unidades administrativas, así mismo, se identificaron los riesgos institucionales para la implementación de acciones que se reportan trimestralmente en la matriz de riesgos institucional.

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.	De un total de 340 recomendaciones emitidas por la Auditoria Superior de la Federación a las diversas unidades administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, dicha instancia fiscalizadora determino como atendidas 15 recomendaciones, quedando pendientes 325. Adicionalmente con motivo de la 3ra entrega de informes individuales (4 de marzo de 2020) la Auditoria Superior de la Federación notificó 41 recomendaciones más a la Secretaría de Salud, otorgando 30 días para su cumplimiento. El Secretario de Salud emitió diversos oficios de instrucción para que las unidades administrativas competentes proporcionaran la evidencia documental de la atención o mecanismo que se implementó para atender lo señalado por la Auditoria Superior de la Federación.
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 acciones de difusión mediante correo electrónico sobre el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción 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.	Se realiza la difusión de información mediante correos electrónicos de las posibles faltas administrativas en las que puedan incurrir los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza difusión de información mediante correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión para conocimiento y observancia de información mediante correos electrónicos de las directrices y principios establecidos en 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 realiza difusión de información mediante correos electrónicos de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio seguimiento a los casos presentados en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los Órganos Desconcentrados y las Unidades Administrativas competentes, se adhieren a los procesos de consolidación de adquisición de bienes y servicios a nivel central, buscando obtener la máxima economía, eficacia y funcionalidad, así mismo se emitieron diversos comunicados a las unidades responsables del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 se han llevado a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se fortalece mediante un proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, a través de la mejora continua de la calidad de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 ejercen los recursos considerando las normas referentes a una manera eficiente, con base en los principios marcados por los criterios de racionalidad y austeridad, aplicando los ahorros obtenidos a los 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.	Para los procesos licitatorios de contratación se usa el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales denominado COMPRANET, así mismo, se cuenta con plataformas de software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró un estado del ejercicio donde se reflejan las variaciones de las partidas sujetas a austeridad y monto asignado; así como los resultados alcanzados en la aplicación de medidas de austeridad en viáticos y pasajes; congresos y convenciones; comunicación social y publicaciones oficiales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 circular se comunica a todas las unidades los cambios realizados a las Matrices de Indicadores para Resultados, de los programas presupuestarios de la Secretaría apegándose 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.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	De acuerdo a la Matriz de Riesgos Institucional 2020, se identificaron 4 riesgos de los cuales solo

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.	1 es susceptible de corrupción denominado: Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados arbitrariamente, por lo que se gestiona con oportunidad ante las instancias conducentes el pago a proveedores, de la misma manera se exhorta a las unidades mediante oficio y correos para que se dé cumplimiento en el SIAFF; se fortaleció la difusión del código de conducta; se fomentó la práctica de quejas y denuncias ante Órgano Interno 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.	En el presente trimestre, se realizó difusión vía correo electrónico de las plataformas Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y Denuncia Ciudadana de la Corrupción, la difusión de los lineamientos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Salud; así como del material denominado "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista" con la finalidad de sensibilizar a los/as servidores/as Públicos/as , sobre la importancia de conducirse bajo los principios rectores de la Nueva Ética Pública bajo un esquema de Equidad 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.	Durante el primer trimestre de 2020, se realizaron en tiempo y forma las actividades señaladas en el proyecto del Programa Anual de Trabajo; así mismo, se difundió normativa en los días de la integridad; se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la emisión de la Convocatoria para la elección de Personas Consejeras; cabe mencionar, que derivado de la contingencia por el COVID-19, el Programa Anual de Trabajo se encuentra pendiente de ser aprobado por los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaria de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 publicaron dos convocatorias con perspectiva de género, también se publicó en su página institucional el reporte de prácticas de transformación de clima y cultura organizacional 2020 y las actividades se desarrollan conforme a lo programado; el Programa Anual de Capacitación se encuentra en proceso de licitación pública para la asignación de proveedores derivado de los resultados obtenidos del proceso de Diagnostico de Necesidades de Capacitación; se tiene un cumplimiento del 100% de Servidores Públicos evaluables, evaluados; 100% de Servidores Públicos de Carrera debidamente registrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificaron los procesos esenciales y su relación con los objetivos estratégicos de la institución para eliminar los procesos que no se encuentran vigentes; se registraron las, altas, bajas y actualizaciones solicitadas en el Sistema Administración 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 realizaron reuniones de trabajo para la revisión del marco normativo vigente y se identificaron los procesos esenciales y su relación con los objetivos estratégicos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de marzo de 2020, la Secretaria de Salud atiende el memorando emitido por el presidente de la república el 3 de mayo de 2019 y los criterios técnicos en materia de gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública para el tratamiento de las plazas de gabinete de apoyo registrando la modificación estructural de la oficina del Secretario de Salud, de la Dirección General de Comunicación Social, de la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud y de la Unidad de Administración y finanzas para complementar los trabajos iniciados el 1° de octubre de 2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		donde se registró la modificación estructural de la Subsecretaria de Integración y Desarrollo de la Secretaría de Salud y que corresponden a las unidades administrativas que contaban con gabinetes de apoyo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Secretaria de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2018 se encuentra actualizado conforme a la última modificación y registro de estructura orgánica de fecha 8 de febrero de 2018 y cuenta con las actualizaciones de la visión y misión, los antecedentes a la fecha, el marco legal, las atribuciones, la estructura orgánica, el organigrama y los objetivos y funciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 26 de febrero de 2020, no se propusieron acuerdos para el seguimiento de metas de los Indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados 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.	Mediante oficio HGMGG-DG-DA-068-2020, se instruyó a las Subdirecciones de la Dirección de Administración para realizar la difusión entre el personal a cargo sobre responsabilidad como persona servidora pública de realizar la declaración patrimonial, con base a lo que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
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 se gestionó la atención de 6 observaciones de 2019, de las cuales se entregó información solicitada para ser solventadas y se está en espera del Resultado de Seguimiento por parte del ente fiscalizador, siendo el Área de Auditoría Interna.
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 primer trimestre de 2020, en base a las indicaciones del compromiso Anticorrupción 5. En esta área se realizaron 10 CONTRATOS, cuyo monto total es de $126´954,140.71. Dichos Contratos se dividen en: Adjudicación directa: se elaboraron 3 contratos que representan un porcentaje de 30%, respecto al global, con un monto total de los contratos de $7´634,313.97. Invitación a cuando menos 3 personas no se han realizado, lo que constituye un 0%. Licitación pública nacional el número de contratos es de 1. cuyo porcentaje representa el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10% con un monto total de $41´659,354.22. Licitación pública Internacional: el número de contratos es 6, cuyo porcentaje representa el 60%, con un monto de $77´660,472.52. cabe señalar que en esta área nuestra bitácora electrónica lo constituye el Sistema 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.	Durante el primer trimestre de 2020 se atendieron 199 solicitudes, las cuales fueron canalizadas a distintas Unidades Administrativas, y se les dio seguimiento a través de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas, a efecto de que fueran atendidas oportunamente. En cada solicitud los datos personales de los peticionarios se recabaron de forma confidencial, y la entrega de información personal se realizó previa acreditación de la personalidad de sus titulares. Las solicitudes en este período se contestaron en un promedio aproximado de 12 días, y no se recibieron recursos de revisión. Durante el trimestre se recibieron 17,650 visitas en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital. Debido a la contingencia sanitaria, las labores de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales se encuentran suspendidas. La carga de información de obligaciones de transparencia al SIPOT del primer trimestre del año, se prorrogó hasta el 30 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.	Se difundió mediante protectores de pantalla el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre la responsabilidad de las personas servidoras públicas de cuidar y custodiar la información que tengan bajo su responsabilidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 Primer Trimestre en el Hospital General Dr. Manuel Gea González, para exhortar a las personas servidoras públicas a la realización de la Declaración Patrimonial, se han realizado acciones como: Por parte de la Dirección de Administración, se giraron instrucciones a las respectivas Subdirecciones que la componen para difundir entre su personal las disposiciones legales para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses, así también el Departamento de Relaciones Públicas por indicación del Director General, envió a todos los correos institucionales la liga para el nuevo sistema de presentación de declaraciones, además de protectores de pantalla e impresión de carteles en tamaño doble carta que fueron colocados en distintos sitios del Hospital
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 material visual por medios digitales sobre el Art 7 Fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el auditorio Fernando Ortiz Monasterio del Hospital, se desarrollan las Jornadas de Difusión e Información del Código de Conducta del Hospital General Dr. Manuel Gea González, con la asistencia de 93 personas servidoras públicas, y se registró lo realizado en el Sistema de la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se diseñó y distribuyó por medios electrónicos: Video relativo al Código de Ética, CE, para las personas servidoras públicas, PSP, de la Administración Pública Federal. Presentación relativa al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital, CEPCI. Tríptico informativo relativo al funcionamiento general, alcances, objetivos e integrantes del CEPCI. Carta compromiso relativa al conocimiento y comprensión del Código de Conducta, CC, del Hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tríptico informativo relativo al contenido, alcances y objetivos del CC del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Se envió a todas las PSP miembros del CEPCI: El Acuerdo por el que se emite el CE de las PSP y Versión didáctica del Código de Ética. Finalmente, para el logro de la más amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización, se solicitó la reorganización y actualización de los contenidos publicados en la página web del hospital, los cuales aparecerán en el apartado de Integridad Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre es del 100%. Ya que los procedimientos de contrataciones se realizan de manera electrónica mediante el sistema CompraNet. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados es del 100%. se efectuará la actualización de los usuarios acreditados para el uso del 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.	En el Primer Trimestre se emitieron Acuses por el módulo de captura PAAAS y PAOP, para correlacionar en CompraNet favoreciendo la transparencia y análisis del gasto público federal, en 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2020. Mediante oficio HGMGG-DG-34-2020 emitido por el Director General del Hospital, se informó sobre las contrataciones relativas a medicamentos 2019 y sus convenios modificatorios aplicables al primer trimestre del año; con oficio HGMGG-DG-57-2020, de 04 de febrero se informa a la Directora General Adjunta de Oficialía Mayor de SHCP que el Hospital no participaría en las contrataciones consolidadas de material de curación y medicamentos, toda vez que se cuenta con los Contratos Abierto DA/SRM/LPN001/2020 para adquisición de medicamentos de forma Subrogada con distribución de unidosis y contrato DA/SRM/LPI002/2020 para adquisición de material de curación también subrogada ambos con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 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 el primer trimestre la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica inició el proceso de evaluación y gestión, para poder hacer una valoración y entregar la información 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.	En el primer trimestre la Subdirección de Innovación y Gestión tecnológica inició el proceso de evaluación y gestión, para poder hacer una valoración y entregar la información requerida.
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 primer trimestre la Subdirección de Innovación y Gestión tecnológica inició el proceso de evaluación y gestión, para poder hacer una valoración y entregar la información requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Dentro del primer 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 el cual fue ejercido al corte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	del trimestre en un 89.3 % con relación al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 26 de febrero del 2020, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-diciembre 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 difundió a las áreas dependientes de la Subdirección de Planeación, la Metodología para la Administración de Riesgos y el Procedimiento de administración de riesgos establecidos en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como identificar y evaluar riesgos de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el mes de enero se distribuye, por medios digitales, díptico informativo relativo la política de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Abuso Sexual, 0T HsyAS; se inicia el desarrollo del pronunciamiento relativo. Durante el mes de febrero, se distribuyen trípticos, dípticos y Cartas Compromiso para el conocimiento y observancia de los Códigos de Ética y Conducta, y se continúa con la difusión de la política de 0T - HSyAS. En el mes de marzo, se realizan dos sesiones de capacitación específica para las personas servidoras públicas, integrantes del Comité de Ética, relativas al Protocolo de Prevención, Atención y Sanción al HSyAS; para las cuales se desarrollan dos presentaciones gráficas, asisten 16 personas por día. Se distribuye la presentación electrónica sobre el Código de Ética. Se diseña y solicita su colocación como fondo de pantalla, en las computadoras del hospital, del aviso sobre la publicación del Pronunciamiento de 0T HsyAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Del Listado de actividades evaluables para los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al Primer Trimestre, el CEPCI del Hospital General Dr. Manuel Gea González, realizó las 12 enunciadas en dicho documento, todas integradas 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	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta al primer trimestre con el inventario de normas internas publicado en la página web de la institución en el apartado "Normateca".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 inició el trabajo en la identificación de procesos esenciales a partir del inventario de normas internas registrado en el SANI-APF, que a su vez permitirá realizar mejoras o simplificación de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al trimestre que se reporta, se cuentan con procesos que están alineados y son congruentes con la normativa interna, como el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico del Hospital.

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.	Durante el trimestre la Subdirección de Recursos Humanos con oficio HGMGG-DG-DA-E99-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el registro de las plazas eventuales del primer periodo de 2020 en el Sistema RH Net con número de escenario GEA_EVENT20202002261324.
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 la Subdirección de Recursos Humanos solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, un análisis y estudio jurídico a los objetivos funciones y estructura orgánica del Hospital establecidos tanto en el Manual de Organización Específico como en su Estatuto Orgánico y con oficio HGMGG-DG-DA-SRH-0215-2020 de fecha 13 de enero de 2020, indicó que no se advierte duplicidad dentro del ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura. También se solicitó a la Subdirección de Planeación de este Hospital General, indicar si después de haber concluido el proceso de revisión del Estatuto Orgánico y Decreto de Creación si no existe duplicidad de funciones en la Estructura Orgánica de este Hospital General, con oficio HGMGG-DG-DIDI-SP-010-2020 de fecha 10 de enero de 2020, indico que se encuentra en proceso una modificación en la estructura orgánica y está en formalización ante la Secretaría de 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.	Al trimestre que se reporta, la institución cuenta con el Manual de Organización Específico autorizado en marzo del 2012 y vigente a la fecha, el cual contiene: la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus direcciones y subdirecciones. La institución se encuentra en proceso de actualización de la Estructura Orgánica ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, una vez autorizada dicha estructura, se trabajará el Manual de Organización Específico para su actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da inicio a la programación de la gestión del Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital, para el ejercicio 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el mes de marzo 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 del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el módulo “Norma 23”.

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.	Durante el primer trimestre de 2020, no se presentaron acuerdos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. No se omite mencionar que en dicho periodo, únicamente se informaron resultados de las metas del Programa Presupuestal E023 "Atención a la salud". Respecto al Programa Presupuestal "E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y al E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud"; no se comprometieron metas para este periodo. En la segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se someterá al pleno la incorporación del o de los acuerdos para dar seguimiento a los programas presupuestarios, conforme al comportamiento de cada programa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 2020 de la institución se integra de los siguientes riesgos clasificados conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública: Con impacto en el incumplimiento de metas y objetivos: -Estructura funcional modificada en forma irregular (GRADO DE IMPACTO 5; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6). -Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en el quirófano central. (GRADO DE IMPACTO 6; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6) -Eventos académicos dentro del Hospital Juárez de México programados inadecuadamente. (GRADO DE IMPACTO 5; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6) -Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizado con deficiencia. (GRADO DE IMPACTO 5; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6) RIESGOS DE CORRUPCIÓN: -Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente (GRADO DE IMPACTO 6; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6) -Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. (GRADO DE IMPACTO 4; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 6) -Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley. (GRADO DE IMPACTO 7; PROBABILIDAD DE OCURRENCIA 8)
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Al cierre del ejercicio 2019, el Hospital tenía un saldo inicial de 8 observaciones pendientes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	solventar formuladas por el Órgano Interno de Control, se determinaron 12 observaciones del OIC y 2 de la Auditoría Superior de la Federación. Las áreas involucradas en la atención de las observaciones trabajaron de manera conjunta con los órganos fiscalizadores para la atención de las observaciones, por lo que fueron atendidas 3 observaciones del OIC. Por lo anterior, se tiene un saldo final de 19 observaciones pendientes de solventar, siendo 17 del OIC y dos de la ASF.
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, sin embargo, se cuenta con las bitácoras convencionales. Durante el periodo de reporte, no se llevó a cabo obra 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.	Al revisar el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) correspondiente al periodo 2020-2021, se identificó que el tema aplicable al sector Salud es el correspondiente a Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, mismo que está a cargo de la Secretaría de Salud (Unidad de Análisis Económico, Unidad de Vinculación y Participación Social, Dirección General de Información en Salud y Dirección General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 trimestre se impartieron 2 cursos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública a un total de 35 personas servidoras públicas de este Nosocomio, con el fin de capacitarlos en materia de Transparencia y el acceso a la Información Pública, a fin de garantizar su derecho de acceso a la Información Pública a través de Solicitudes de Información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre la institución difundió el material que fue proporcionado en la materia. Así mismo, a todo el personal de nuevo ingreso se le informa por escrito la obligación de presentar la declaración patrimonial inicial y se informa por escrito al Órgano Interno de Control cual es el personal el personal de nuevo ingreso y baja.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el periodo 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. Por lo anterior, no se tuvo documentación comprobatoria que remitir.

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.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 (carteles) relativo al nuevo sistema DeclaraNet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre la institución difundió el material que fue proporcionado en la materia.
Combate a la impunidad	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 la institución difundió el material que fue proporcionado en la materia.
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 institución recibió 21 requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, con el siguiente estatus: 1. Número de requerimientos recibidos: 21 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 18 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Cabe señalar que a la fecha sólo se cuenta con esta información debido a que por cargas de trabajo derivadas de la contingencia no fue posible recabarla en su totalidad.
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, se llevó a cabo el curso en línea del manejo de la tienda digital del gobierno federal por parte de un servidor público adscrito al Departamento de Abastecimiento. Es importante mencionar que los cursos que se realizan en materia de contrataciones públicas son brindados por 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	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 de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 63.2% de los procesos de contratación se llevaron a cabo de manera prioritaria mediante licitación pública. -Se participó en los procedimientos de contratación consolidada coordinados por la Secretaría de Salud en los rubros de adquisición de medicamentos, arrendamiento de vehículos y agua purificada para consumo humano. En los últimos casos se tuvo un ahorro del 104% y 10.57% respectivamente en relación al 2018. -Disminución del consumo de energía eléctrica con la 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, se realizaron trabajos para la identificación de circuitos (sistema normal y de emergencia), se cambiaron luminarias ahorradoras por modelo T-6 de 28 y 14 watts, ajuste en terminales de tableros para evitar fugas de energía. -Para el caso del agua potable se repararon fugas en sanitarios, líneas de vapor, líneas de agua caliente y agua fría, se realiza una supervisión de 24 horas en la casa de máquinas hidráulica a la cisterna, se instalan refacciones de mejor calidad en cambio de mezcladoras y válvulas. -Respecto al servicio de telefonía (convencional y celular), se realizaron trabajos para la migración del sistema de telefonía tradicional a la nueva infraestructura de telefonía IP, lo que permitió fortalecer las acciones para el uso del servicio de voz de manera responsable, monitoreo y restricción de las líneas telefónicas. -Para el consumo de gasolina se realiza la elaboración de rutas diarias de traslado para compartir vehículos, bitácoras de registro de salidas de vehículos, agendas de recorridos elaboradas con mínimo tres días de anticipación y el traslado de personal es exclusivo para diligencias oficiales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 procedimientos de contratación se realizó de manera electrónica mediante el uso del sistema CompraNet. Se realizan las acciones pertinentes para registrar los contratos y pedidos que se generan en dicha plataforma. Relativo a la situación de la carga del PAAAS, se informa que al término del primer trimestre de 2020, se ha dado total cumplimiento con la publicación y las actualizaciones mensuales del Programa dentro del portal PAAASOP; lo anterior, de acuerdo a las nuevas disposiciones emitidas por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relacionado con los criterios generales para la elaboración de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el ejercicio fiscal 2020. Respecto al registro detallado de los contratos en el sistema CompraNet, se informa que de un total de 166 contratos formalizados, el porcentaje de dichos elementos reportados y cargados en la plataforma es de un 100% con fecha de corte al término del primer trimestre del ejercicio fiscal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020 En relación a la actualización de los usuarios de CompraNet, durante el periodo que se reporta no fue necesario solicitar ninguna actualización. Se tiene un total de 7 usuarios registrados, mismos que están vigentes y activos con la debida acreditación para el uso de dicho 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.	El Hospital Juárez de México ha confirmado su participación en 11 procedimientos de compra y/o contratación consolidada, mismos que se enlistan a continuación: Bienes terapéuticos -Medicamentos Bienes terapéuticos -Material de curación Medicamentos oncológicos Medicamentos oncológicos internacionales Tiras reactivas Medicamentos metabólicos Medicamentos cardiovasculares Servicio de vigilancia de inmuebles Servicio de distribución de bienes Medicamento antirretroviral Agua purificada en garrafón 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, excepto para la contratación del servicio de vigilancia de inmuebles, toda vez que para dicha contratación se envió el anexo técnico requerido por este Nosocomio En este sentido, durante el periodo de reporte, la Dirección Médica participó en el proceso para la integración de la compra consolida de medicamentos oncológicos, enviando oportunamente al área concentradora la validación de la información 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.	Los lunes, miércoles y viernes el Hospital participa en las videoconferencias C5, que organiza la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 las contrataciones consolidadas de agua purificada para consumo humano, y en el arrendamiento de transporte vehicular terrestre, 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dichos ahorros se destinan principalmente a las partidas sustantivas, como lo son: medicamentos, insumos, 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.	Se encuentra en proceso la implementación de la paquetería libre office, con la finalidad de determinar la viabilidad de su aplicación. Respecto al área de desarrollo de software., se trabaja con PHP, MYSQL y codeigither
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 la institución trabaja con un trámite digitalizado en nivel 3, denominado “Cita para la elaboración de estudio socioeconómico”
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 25 de febrero de 2020, se presentó el Informe de las medidas de austeridad republicana implementadas en el Hospital al cierre de 2019, así como el monto de presupuesto asignado y partidas específicas. Asimismo, se cuenta con la información del primer trimestre de 2020. Se cuenta con el comparativo del presupuesto ejercido en el primer trimestre 2020 versus el ejercido en 2019. 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.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 clasificados conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública: Con impacto en el incumplimiento de metas y objetivos: -Estructura funcional modificada en forma irregular -Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en el quirófano central. -Eventos académicos dentro del Hospital Juárez de México programados inadecuadamente. -Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizado con deficiencia. De corrupción: -Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente -Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		otorgados sin apego a la normatividad. -Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley. Al respecto, se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que contiene 30 acciones a las cuales se da seguimiento trimestral, reportando los avances a través del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) establecido por la Secretaría de la Función Pública. Se encuentra en proceso la elaboración del reporte de seguimiento correspondiente al primer trimestre 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.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Hospital Juárez de México cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el cual se reinstaló el 06 de diciembre de 2019. b) El comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ha celebrado 1 sesión Ordinaria y 4 extraordinarias. c) Actividades del PAT CAPACITACIÒN: Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses. DIFUSIÓN: Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del HJM en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses. ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Atender las denuncias que se presenten al CEPCI del HJM. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		MEJORA DE PROCESOS: Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del organismo. d) Se han realizado los reportes en el SSECCOE, oportunamente de los nuevos Integrantes del CEPCI y la minuta de Reinstalación. En cuanto a Registrar el número y qué acciones fueron realizadas por el CEPCI en el sistema informático provisto por la SHCP, (entre el día 1 y el día 15 de los meses de abril, julio, octubre y enero). No aplica ya que el CEPCI no realiza acciones en el sistema informático 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.	Se encuentra en proceso la revisión del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), a fin de identificar a las áreas responsables de las 211 normas que están registradas. Por otra parte, se trabajará en incorporación de aquella normatividad que no se ha registrado en el SANI. Respecto a los procesos esenciales, la institución trabajó con el Órgano Interno de Control para su identificación y como resultado se determinaron seis procesos: 1. Atención Médica en Consulta Externa. 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos 3. Atención Médica en Hospitalización. 4. Atención Médica en Urgencias. 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud 6. Investigación Científica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la revisión del Sistema de Administración de Normas Internas, a fin de identificar a las áreas responsables de las 211 normas que están registradas. Por otra parte, se trabajará en incorporación de aquella normatividad que no se ha registrado en el SANI. Una vez que se cuente con el universo de la normatividad, se trabajará en el análisis para determinar cuál es susceptible de simplificar y mejorar. Respecto a los procesos prioritarios, las direcciones médica y de investigación y enseñanza determinarán las acciones a emprender para su simplificación y mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las direcciones médicas y de investigación y 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 TIC, para cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección Médica, a través del Servicio de Farmacovigilancia, implementará el uso de un software (aplicaciones) a través del celular, para la identificación de posibles interacciones medicamentosas en el Servicio de Medicina Interna (adultos).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 vigente 2018 y autorizada 2019, conformada por 18 plazas sin presentarse duplicidades de actividades. Durante el primer trimestre del año, se iniciaron las gestiones para la autorización de la estructura orgánica 2020. Durante el primer trimestre del 2020, los contratos de servicios que se pagaron a través del capítulo 3000, corresponden a profesores de la escuela de enfermería y no existe duplicidad de funciones ya que son actividades específicas que desarrollan los profesores contratados bajo este esquema
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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante el oficio número DGRHO/1551/2020 de fecha 6 de marzo del año en curso, se recibió la Opinión Favorable del Manual de Organización Específico 2019, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Dicho manual se encuentra integrado conforme lo establece la guía técnica que emite la Secretaría de Salud y cumple con los apartados que se indican en el compromiso del Programa nacional de combate a la corrupción y a la impunidad, y de mejora de la gestión pública.
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, por lo que respecta al primer trimestre del 2020, no se ha presentado alguna solicitud de 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.	El 2 de marzo del 2020, se actualizó la Norma 23 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, a la fecha, sólo hay un inmueble registrado en dicho Sistema y tiene asignado el Registro Federal Inmobiliario 09-19662-5.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto al aseguramiento, el Hospital tiene celebrado el contrato de seguro del inmueble con la empresa Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., con el número de póliza 07000087 y con una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Cabe señalar que en la segunda sesión 2020 del COCODI se incluirá en el apartado del seguimiento al desempeño institucional de los programas presupuestarios la información solicitada en este compromiso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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, además se ha mantenido en contacto con la 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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 relacionada al inmueble propio del Hospital se mantiene actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Asimismo, se informa que se mantiene actualizado los apartados de disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico y uso específico. Además, a continuación, se incluye la información de georreferenciación del Hospital Juárez de México: -Georreferenciación por UTMX: 485827.0694 -Georreferenciación por UTMY: 2154202.8295 -Georreferenciación por UTM Zona: 14 -Georreferenciación Latitud: 19.4813729617 -Georreferenciación Longitud: -99.1347292847
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Este compromiso no es aplicable al Hospital debido a que no se cuenta con la figura de arrendador, es decir no existe ningún inmueble en arrendamiento

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó consulta a la Dirección de Vinculación con Estados, Municipios y Sociedad Civil de la SFP, para conocer qué acciones debe emprender el HRAEI en este tema, indicándose que se debe promover la ciudadanización para el combate a la corrupción y la impunidad, para impulsar la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana como mecanismo en el cual la ciudadanía se involucre en vigilar el quehacer público. En ese sentido, el HRAEI debe implementar acciones para promover la vigilancia ciudadana en aquellas áreas donde sea posible implementar el mecanismo, siempre y cuando cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En tal sentido, y dado que la definición de compromisos e indicadores del Programa Nacional, fueron dados a conocer al HRAEI, a finales del mes de marzo, se realizarán reuniones con las áreas sustantivas del Hospital para determinar en qué áreas o programas se implementarán acciones para promover la vigilancia ciudadana, se promoverá la ciudadanización para el combate a la corrupción y la impunidad e impulsar la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana como mecanismo en el cual la ciudadanía se involucra en vigilar el quehacer público y reportar las actividades y los resultados que arroje.
Combate a la corrupción	Proponer 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 fecha 2 de abril, el OIC envió mensaje solicitando que se incluya en el orden del día de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), como último tema a tratar antes de abordar los asuntos generales, el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024, a efecto de informar el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos; así como de los compromisos e indicadores de desempeño a que se refiere el artículo quinto del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019. En tal razón, el Coordinador de Control Interno, toma nota de la instrucción y será para la Segunda Sesión Ordinaria de 2020, que se formalice esta acción.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 noviembre de 2019, en conjunto con el OIC, la institución diseñó su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, estableciendo un total de 8, de los cuales 6 se encuentran en el cuadrante I, por considerar que, de materializarse, pondrían en riesgo los objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y en la correspondiente matriz, se registró el riesgo relacionado con el tema de contrataciones de personal, específicamente en las evaluaciones previas alteradas o falsificadas para privilegiar la contratación de personal,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		considerando que, con las acciones de mejora comprometidas, se reducirá la ineficacia en este tema y actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dirigió comunicado al área responsable de la Comunicación Social y la Imagen Institucional, para que se cree un banner en la página web de la institución para tener acceso a esa plataforma.
Combate 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 DAF/HRAEI/0263/2020, se solicitó al área responsable de la difusión vía correo electrónico, enviara a las cuentas de todos los servidores públicos del HRAEI, información relacionada 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.	Mediante oficio DAF/HRAEI/0263/2020, se solicitó al área responsable de la difusión vía correo electrónico, enviara a las cuentas de todos los servidores públicos del HRAEI, información relacionada con este tema.
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 DAF/HRAEI/0263/2020, se solicitó al área responsable de la difusión vía correo electrónico, enviara a las cuentas de todos los servidores públicos del HRAEI, información relacionada con este 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.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, presentó su programa de trabajo, contemplando acciones en materia de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, presentó su programa de trabajo y la designación del servidor público que será el primer contacto para asesorar a todas las personas servidoras públicas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en temas relativos al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, consultas sobre Conflictos de Intereses, Valores, Principios Constitucionales y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron correos electrónicos a las cuentas de los servidores públicos del HRAEI, con información relacionada con "Conflicto 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.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se están preparando los oficios para que el área financiera, informe 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 Presupuesto de Egresos de la Federación.

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.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se están preparando los oficios para que el área de recursos materiales informe sobre el número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se están preparando los oficios para que el área de recursos materiales informe qué acciones ha previsto para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Tecnologías de la Información apoya a las áreas del HRAEI, para la realización de reuniones virtuales, utilizando equipo de cómputo y de video, con el objetivo de evitar traslados de personal y dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se encuentra preparando el formato en donde se llevará el registro de las sesiones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se están preparando los oficios para que el área financiera, informe el destino de los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Subdirección de Tecnologías de la Información elaboró su Plan de Trabajo para el ejercicio 2020, el cual presentará en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, contemplando acciones de uso y eficiencia de los medios tecnológicos y de comunicación.
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.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se están preparando los oficios para que las áreas responsables de los trámites y servicios informen sobre el proceso de digitalización de los mismos y de los procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y 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.	Los resultados del control interno se informarán en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, además de que se solicitará al área financiera, preparar informe sobre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de servicios.

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.	Dado que este compromiso se da a conocer a finales del mes de marzo, se está considerando enviar comunicados al área responsable de la Planeación en la institución, a efecto de que rinda un informe sobre el desempeño los programas que ejecuta el HRAEI, a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fecha 2 de abril, el OIC envió mensaje solicitando que se incluya en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En tal razón, el Coordinador de Control Interno, toma nota de la instrucción y será para la Segunda Sesión Ordinaria de 2020, que se formalice esta acción, aunque es menester señalar que esta información se aborda al momento de discutir los resultados de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de noviembre de 2019, se realizaron los trabajos con las áreas del HRAEI, así como con el OIC, a efecto de determinar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, estableciendo un total de 8 riesgos para los cuales se determinaron acciones de mejora que tendrán seguimiento trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó consulta a la Dirección de Vinculación con Estados, Municipios y Sociedad Civil de la SFP, para conocer qué acciones debe emprender el HRAEI en este tema, indicándose que se debe promover la ciudadanización para el combate a la corrupción y la impunidad, para impulsar la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana como mecanismo en el cual la ciudadanía se involucre en vigilar el quehacer público. En ese sentido, el HRAEI debe implementar acciones para promover la vigilancia ciudadana en aquellas áreas donde sea posible implementar el mecanismo, siempre y cuando cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En tal sentido, y dado que la definición de compromisos e indicadores del Programa Nacional, fueron dados a conocer al HRAEI, a finales del mes de marzo, se realizarán reuniones con las áreas sustantivas del Hospital para determinar en qué áreas o programas se implementarán acciones para promover la vigilancia ciudadana, se promoverá la ciudadanización para el combate a la corrupción y la impunidad e impulsar la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana como mecanismo en el cual la ciudadanía se involucra en vigilar el quehacer público y reportar las actividades y los resultados que arroje.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dado que este compromiso fue dado a conocer a finales del mes de marzo, la institución tomó nota y estará preparando las comunicaciones necesarias para difundir los elementos 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.	Dado que este compromiso fue dado a conocer a finales del mes de marzo, la institución tomó nota y para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, propondrá los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dado que este compromiso fue dado a conocer a finales del mes de marzo, la institución tomó nota para el segundo trimestre realizará acciones para fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dado que este compromiso fue dado a conocer a finales del mes de marzo, la institución tomó nota e instruirá a la Subdirección de Recursos Humanos, para informar de las acciones de Profesionalización a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el marco de las acciones de mejora para el Programa de Control Interno Institucional, se informó que el estado que guarda la actualización de las políticas y procedimientos de la institución, al 30 de marzo, según el Inventario de Normas Internas, consta de 28 normas, 9 sustantivas y 19 administrativas, sin que a la fecha se tenga alguna norma pendiente de simplificar, mismas que se dieron de alta en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del periodo que se informa, no se detectaron normas pendientes de simplificar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dado que este compromiso fue dado a conocer a finales del mes de marzo, la institución tomó nota y en el segundo trimestre instruirá a las áreas competentes a realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos informó sobre los análisis a la estructura orgánica, indicando haber revisado y definido los diversos procesos Institucionales, a través de la actualización y validación de la plantilla de cada una de las áreas que conforman la estructura funcional con la que se fortalece el control interno en materia de recursos humanos del HRAEI, quedando acotado quien es el responsable y autoridad de cada servicio, así como la responsabilidad que le corresponde coordinar. De igual manera, con respecto a sus subordinados quedó definido quien autoriza, evalúa, ejecuta y contabiliza las transacciones de los diversos procesos que tienen asignados. Asimismo, se solicita a cada uno de los responsables, que en caso de existir algún movimiento del personal hacia otro servicio este debe ser formalizado ante la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de continuar con un buen control de la plantilla de personal. Se difundió a todo el personal adscrito al HRAEI, la actualización de la estructura funcional, con vigencia del 16 de septiembre del 2019, a fin de uniformar el uso de denominaciones de puestos y tramos de control, con lo cual se favorece a una adecuada comunicación y coordinación Institucional. En la Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno 2012, fue autorizado el Estatuto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Orgánico del HRAEI; sin embargo, la realidad operativa hace necesario realizar ajustes tanto al estatuto orgánico como a la estructura orgánica. Por lo anterior, se solicitó que para la próxima Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno se presente como punto de acuerdo la "Solicitud de aprobación para modificar la Estructura Orgánica Básica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca."
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 informó sobre los análisis a la estructura orgánica, indicando haber revisado y definido los diversos procesos Institucionales, a través de la actualización y validación de la plantilla de cada una de las áreas que conforman la estructura funcional con la que se fortalece el control interno en materia de recursos humanos del HRAEI, quedando acotado quien es el responsable y autoridad de cada servicio, así como la responsabilidad que le corresponde coordinar. De igual manera, con respecto a sus subordinados quedó definido quien autoriza, evalúa, ejecuta y contabiliza las transacciones de los diversos procesos que tienen asignados. Asimismo, se solicita a cada uno de los responsables, que en caso de existir algún movimiento del personal hacia otro servicio este debe ser formalizado ante la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de continuar con un buen control de la plantilla de personal. Se difundió a todo el personal adscrito al HRAEI, la actualización de la estructura funcional, con vigencia del 16 de septiembre del 2019, a fin de uniformar el uso de denominaciones de puestos y tramos de control, con lo cual se favorece a una adecuada comunicación y coordinación Institucional. En la Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno 2012, fue autorizado el Estatuto Orgánico del HRAEI; sin embargo, la realidad operativa hace necesario realizar ajustes tanto al estatuto orgánico como a la estructura orgánica. Por lo anterior, se solicitó que para la próxima Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno se presente como punto de acuerdo la "Solicitud de aprobación para modificar la Estructura Orgánica Básica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Planeación, Enseñanza e Investigación, informó los avances al primer trimestre. En respuesta, indicando que el Manual de Organización Específico, se encuentra prácticamente concluido, faltando la validación de las funciones de Administración y Finanzas y del Órgano Interno de Control. En lo que toca al Manual de Procedimientos Institucional, refirió que al 14 de febrero se procesaron 87 procedimientos, de los cuales 25 se concluyeron y están en validación por las áreas correspondientes y 62 se encuentran en revisión y adecuación por parte de la DEPEI. Comentó que respecto al Modelo de Seguridad del Paciente, se han procesado 21 procedimientos, de los cuales 8 se concluyeron y están en validación por las áreas correspondientes y 13 se encuentran en revisión y adecuación por parte de la DEPEI, refiriendo que éstos pueden aumentar debido a que actualmente están en proceso de definición y selección por la Unidad de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Tanto el Inversionista Proveedor, como el personal administrativo del HRAEI, cuentan con el dictamen del inmueble en el que se albergan sus oficinas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No obstante, cada trimestre se generarán oficios para reiterar a los responsables de esta materia, tener debidamente actualizada y resguardada la documentación que se relacione 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.	Dado que este compromiso fue dado a conocer en la última semana del mes de marzo, el Coordinador del Control Interno toma nota del compromiso y solicitará para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, un informe sobre este tema.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Dado que este compromiso fue dado a conocer en la última semana del mes de marzo, el Coordinador del Control Interno toma nota del compromiso y solicitará la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Dado que este compromiso fue dado a conocer en la última semana del mes de marzo, el Coordinador del Control Interno toma nota del compromiso y solicitará a las áreas competentes en la institución, un informe sobre las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dado que este compromiso fue dado a conocer en la última semana del mes de marzo, el Coordinador del Control Interno toma nota del compromiso y solicitará a las instancias involucradas, un informe sobre el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento del bien inmueble corresponden a Inversionista Proveedor, dado el esquema bajo el cual opera el HRAEI

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

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 primer trimestre de 2020, la Unidad de Calidad llevó a cabo las siguientes acciones: - Formalización del cronograma de actividades. - Apertura de buzones. - Aplicación de encuestas de satisfacción, trato adecuado y digno (el resultado se presenta de manera cuatrimestral). - Numero de reuniones realizadas 1.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número SO-01 01/2020 relacionado con los programas presupuestarios E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud", E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", relativo a la realización de un análisis de los indicadores estratégicos y de gestión, con el propósito de elaborar una propuesta ante la CCINSHAE, con el fin de contar con indicadores que permitan conocer información que sirva para medir los avances de los programas y con ello contribuir a la toma de decisiones. Al respecto, la Subdirección de Planeación mediante oficios Nos. INCAR-DG-DA-SP-148-2020 al INCAR-DG-DA-SP-150-2020 de fecha 10 de marzo, envió oficios a cada uno de los responsables de los programas presupuestarios, solicitando se informe si identifican algún indicador que deba ser considerado y/o modificado en la Matriz de Indicadores; sin embargo al cierre del trimestre, no se tiene respuesta, debido a que los esfuerzos de las áreas sustantivas están canalizados en la atención de la Contingencia Sanitaria COVID-19. Avance: 30%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 Nacional de Cardiología Ignacio Chávez registró debidamente su matriz, mapa y programa de trabajo de Administración de Riesgos para el presente ejercicio en el SICOIN. Asimismo, derivado de las recomendaciones del OIC a la información presentada en la primera reunión del COCODI, se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales la identificación de un riesgo de corrupción en los procesos de dicha área. Dicha propuesta de riesgo se encuentra en revisión para su integración a la matriz, mapa y PTAR 2020 y su presentación en la segunda reunión del COCODI, como lo establece la normatividad 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.	De la revisión al 31 de diciembre 2019 el despacho de Auditores Externos Bargalló Cardoso y Asociados S.C., reportó dos observaciones en el Informe de Auditoría, con plazo de cumplimiento al 7 de febrero del 2020, las cuales fueron solventadas al primer trimestre del presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	-Saldo inicial del trimestre:

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.	Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 431 Porcentaje respecto del total de contratos: 76.55% Monto de los contratos en bitácora: $403´214,712.33 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 410 Porcentaje: 95.13% Monto de los contratos: $393´059,533.62 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.23% Monto de los contratos: $641,648.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.23% Monto de los contratos: $1´732,048.48 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 19 Porcentaje: 4.41% Monto de los contratos: $7´781,482.23 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 431 Porcentaje respecto del total de contratos: 76.55% Monto de los contratos en bitácora: $403´214,712.33
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 30 de enero del 2020, el Titular de le Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez impartió una plática a los servidores públicos del Laboratorio Central, relativa a las obligaciones de Transparencia; asimismo se está trabajando con la Jefa del Departamento de Laboratorio Central, a fin de establecer el procedimiento para que los pacientes obtengan de forma más rápida los resultados de sus estudios de laboratorio y no tengan que realizar una solicitud de información para obtenerlos.
Combate 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 INCAR-DG-DA-SP-162-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática, el envío de correos masivos al personal del Instituto, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 1, el cual se difundió mediante correos electrónicos los días 25 y 30 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.	Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-162-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática, el envío de correos masivos al personal del Instituto, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 2, el cual se difundió mediante correo electrónico el día 26 de marzo de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-162-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática, el envío de correos masivos al personal del Instituto, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 3, el cual se difundió mediante correos electrónicos los días 27 y 31 de marzo 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.	Actividad programada para la última semana de abril, la causa de la cancelación del evento es derivado al ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del Coronavirus COVID-19, se reprograma para el mes de mayo del presente año. El Informe anual de Actividades 2019 fue registrado en la plataforma de SSECCOE el 29 de enero de 2019.
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.	Ningún Servidor Público ha requerido asesoría y consulta en el tema citado, el formato Rep_ASE-CI-INCARD-T1.xls, es registrado en la Plataforma de SSECCOE el 14 de abril 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 realizó la difusión de información vía correo electrónico en el siguiente orden: 26 de marzo (Declaración de Situación Patrimonial 2020) y 31 de marzo (compromiso de no impunidad); asimismo, se envió circular para todos los directores (as), jefes (a) de Departamento, jefes(as) de Servicio y Coordinadores (as) del Instituto Nacional de Cardiología, el 3 de marzo de 2020, Tema: Declaración Patrimonial. Toda la información antes citada es registrada en la Plataforma de SSECOE el 14 de abril del año en curso.
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 provocada por la pandemia del virus covid-19, los cursos y talleres que ofrece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del sistema electrónico de CompraNet, a la fecha se encuentran cancelados o suspendidos. Por lo anterior, una vez que las medidas establecidas por el gobierno federal para evitar la propagación del virus queden sin efecto se procederá a registrar la asistencia a cursos o talleres que permitan fortalecer y brindar actualización en materia de adquisiciones al personal del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Actualmente la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Recursos Humanos, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, respetando los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	La Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, realiza indistintamente sus procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas de forma electrónica, mediante la plataforma de CompraNet.

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.	Con respecto al registro de contrataciones que realiza el Instituto, a la fecha se cumple con la disposición establecida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), durante el periodo enero-marzo de 2020 se han registrado en la plataforma de CompraNet 431 pedidos y contratos de un universo de 563. El personal del Departamento de Adquisiciones Médicas que realiza funciones de registro en la plataforma de CompraNet se encuentra debidamente acreditado y sus claves se encuentran vigentes. Asimismo, se mantiene un nivel mínimo de incidencias e inconsistencias. La publicación del PAAASOP 2020 se realizó de conformidad a la normatividad aplicable, en tiempo y forma, tanto en el sistema CompraNet, así como también, en la página electrónica 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 Nacional de Cardiología se ha sumado a las contrataciones consolidadas realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), durante el último trimestre de 2019 y hasta la fecha. Asimismo, se ha dado cumplimiento en tiempo y forma a todas las solicitudes de información y documentación requeridas, para efectuar adjudicaciones de forma directa de las partidas declaradas "desiertas" en procesos licitatorios. A la fecha se cuenta con los contratos adjudicados a los proveedores.
Mejora de 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 implementado y operando desde el año 2014, el aprovechamiento de las conexiones remotas y el Uso de videoconferencias desde y hacia cualquier parte del mundo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 informó el 6 de marzo del 2020 mediante correo electrónico al Órgano Interno de Control, las Medidas en Materia de Austeridad, reportando las partidas señaladas según la Ley de Austeridad Republicana. El reporte señalado específica, que para las partidas de austeridad no tiene asignación de Recurso Fiscal. Sin embargo 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. Así mismo 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. Las acciones antes señaladas, son en apego a los Art. 61, segundo párrafo, de la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria y 7 de la Ley Federal del Austeridad Republicana, Art. 10 a 12 de la FAR.
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 las reuniones de Planeación, de fechas 21 de febrero y 6 de marzo de 2020, se autorizaron dos proyectos relacionados con este compromiso, los cuales contribuirán a incrementar la calidad de atención, y la satisfacción del usuario: 1) Rediseño de Citas Subsecuentes. 2) Digitalización de expedientes clínicos.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	El Departamento de Presupuesto, informó a la Subdirección de Finanzas, con copia a la Dirección

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.	de Administración, los Estados del Ejercicio Presupuestal por Programa Presupuestario al 31 de Marzo del 2020, a fin de que se conozca el Presupuesto Modificado y Ejercido de los Programas sustantivos vigentes, como son: -E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud -E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud. -E010 Formación de recursos humanos especializados para la salud. Además se informó la situación Presupuestal de los Programas Presupuestarios, que sirven como apoyo a la realización de las actividades primarias del Instituto, los cuales son: -M001 Actividades de apoyo administrativo. -O001 Actividades de Apoyo a la función pública y buen gobierno. El comportamiento y seguimiento de los Programas Presupuestarios sustantivos se reporta trimestralmente a la Subdirección de Planeación, través de informar los valores cuantitativos de los indicadores Presupuestarios vigentes. Todas estas acciones realizadas tienen como objetivo consolidar la información Presupuestal del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en el Presupuesto basado en Resultados y alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 Nacional de Cardiología Ignacio Chávez registró debidamente su matriz, mapa y programa de trabajo de Administración de Riesgos para el presente ejercicio en el SICOIN. Asimismo, derivado de las recomendaciones del OIC a la información presentada en la primera reunión del COCODI, se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales la identificación de un riesgo de corrupción en los procesos de dicha área. Dicha propuesta de riesgo se encuentra en revisión para su integración a la matriz, mapa y PTAR 2020 y su presentación en la segunda reunión del COCODI, como lo establece la normatividad 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.	Derivado a que el Programa Anual de Trabajo (2020) fue aprobado el 20 de marzo del 2020, esta actividad estaba programada a finales de marzo, pero debido a la contingencia se reprograma a mediados de mayo.
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 se atienden periódicamente los acuerdos requeridos en COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 INCARD está debidamente integrado, actualmente se están realizando las actividades establecidas en el PAT2020, actividades que debido a la contingencia no se han realizada en apego a lo programado; las evidencia se empezaron a generar desde la primera sesión, celebrada el 29 de enero del año en curso, la última información que se registró en la Plataforma de SSECCOE fue el 14 de abril de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó la actualización de la información del directorio de integrantes del CEPCI el 27 de febrero del año en curso. Acciones de difusión realizadas: a)Protocolo para la Prevención, atención y Sanción del Acoso Sexual y del hostigamiento sexual, (2) Prontuario del lenguaje incluyente y (3) "Día Internacional de la Mujer" y (3) Declaración Patrimonial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020 al cierre del 1er. trimestre es de .15%. Se da seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2019 comprometidas con la SFP, derivadas de los resultados de la ECCO 2018, mediante las evidencias cargadas en la plataforma RHNet. Se ha implementado una estrategia para realizar Evaluaciones de Desempeño en áreas clínicas y no clínicas en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con base en los perfiles de puesto del personal. Esta actividad se ha postergado, debido a la contingencia sanitaria por 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.	A solicitud del Departamento de Organización y Métodos, se actualizó en el SANI-APF, el Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias por modificaciones de fondo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Departamento de Asuntos Jurídicos realizó el movimiento de una norma interna (Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias) en el SANI-AFP, en atención a la solicitud realizada por el Departamento de Organización y Métodos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se cuenta con los dictámenes valuatorios de nuestros cuatro inmuebles, los cuales son actualizados de manera anual.
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 relativa a este compromiso se reporta en cada sesión de 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la figura de Responsable Inmobiliario que recae en la Subdirección de Servicios Generales, a efecto de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con la información y documentación legal de los inmuebles del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet 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.	No se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN.

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.	"En el trimestre fue elaborada la Matriz de Riesgos Institucional, en la cual se incluyeron los siguientes riesgos: 1. Investigaciones realizadas con insuficiente difusión de resultados (Clasificado como Sustantivo) 2. Demanda de población con patología respiratoria no atendida oportunamente (Clasificado como de Salud) 3. Recursos Humanos contratados que no cumplen con el perfil académico y profesional requerido (Clasificado como de Corrupción) 4. Conductas de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la nueva ética pública (Clasificado como de Corrupción) 5. Actividades sustantivas y administrativas no apegadas a los Manuales de Organización y Procedimientos (Clasificado como Administrativo)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente (Clasificado como Administrativo) 7. Prescripción y transcripción médica realizada de manera insegura durante la atención de los pacientes (Clasificado como de Salud) De los riesgos antes mencionados, cinco (1,2,4,6 y 7) se ubican el Cuadrante I Atención Inmediata, uno en el Cuadrante II Atención Periódica y uno en el Cuadrante IV de 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.	Con respecto a la auditoría DS-1590 realizada por la Auditoría Superior de la Federación, en el mes de marzo se recibió el Informe Final con un total de 81 recomendaciones al desempeño, de las cuales, 78 corresponden al Instituto, 2 a la Secretaría de Salud y 1 a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE). Cabe hacer mención que el personal responsable de cada una de las recomendaciones procederá a dar atención a las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 217 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $246,451,033.17 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 172 Porcentaje: 79.26% Monto de los contratos: $122,267,063.03 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:4 Porcentaje: 1.84% Monto de los contratos: $4,273,182.30 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 15 Porcentaje: 6.91% Monto de los contratos: $33,909,579.99 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 26 Porcentaje:11.98% Monto de los contratos: $86,001,207.95 Saldo final: 217 Núm. de contratos registrados en bitácora: 217 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $246,451,033.17"
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	PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Qué: promover los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos

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.	personales en las lenguas propias de los pueblos originarios que primordialmente atiende este Instituto. Quién: La unidad de transparencia del INER promueve el ejercicio de los derechos con los pueblos originarios. Cómo: promover los derechos en sus lenguas indígenas, náhuatl y otomí a través de la difusión de trípticos y audios, Dónde: página web institucional: https://www.gob.mx/salud/iner/prensa/informacion-en-lengua-originaria-nahuatl Cuándo: se realizó la investigación con el Departamento de Trabajo Social, y se iniciaron gestiones con el INALI, se publicó el 03 de marzo de 2020. Porqué: cumplimiento de los "ajustes razonables" referidos en el Artículo 3 Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en congruencia con los objetivos del Programa de Acción de los Pueblos Indígenas 2018-2014.
Combate 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 Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias hizo difusión en los centros de información y comunicación del INER el 27 de marzo de 2020 del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre el compromiso 1 de no impunidad relativo a la falta administrativa que se da al extraviar documentación oficial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias hizo difusión en los centros de información y comunicación del INER el 27 de marzo de 2020 del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre el compromiso 2 de no impunidad relativo a que la secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control verifican las declaraciones patrimoniales para la detección de posibles anomalías.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias hizo difusión en los centros de información y comunicación del INER el 27 de marzo de 2020 del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre el compromiso 3 de no impunidad relativo a el trato igualitario para todas las personas y el no otorgar de privilegios, no permitir el uso influencias que afecten la objetividad en el ejercicio de las funciones como servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, brindo capacitación a las personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del Conflictos de Intereses, la evidencia de dicha capacitación fue reportada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través del formulario establecido para tal acción, formato pdf y csv.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se generó la circular INER/SADP/AECMS/730/2019 de fecha 25 de junio de 2019, misma que define que es un conflicto de intereses y como notificarlo, la cual se encuentra publicada de manera permanente en la pág. web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio los pilares de la nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ética que hablan sobre la Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, recibió y atendió en tiempo y forma, durante el trimestre de enero a marzo del año en curso, 11 de 11 requerimientos solicitados por el Órgano Interno de Control de este Instituto Nacional de Salud; no habiendo solicitado prorroga alguna.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 identificaron las partidas por concepto de gasto consideradas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo anterior con el fin de no ejercer recursos, por arriba de las erogaciones realizadas en el ejercicio anterior, adicionalmente se aplican las siguientes medidas: 1/ Para la asignación de pasajes y viáticos, se otorga privilegiando al personal que presente trabajos o participe como ponente, asimismo, en el caso de congresos se realizan solo aquellos que promuevan el quehacer del Instituto, así como el que genere la formación de recursos humanos. En todo momento, se respetan las tarifas establecidas en Las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. 2/Para la asignación de recursos en las partidas de asesoría y consultoría, serán las estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y siempre con apego a lo establecido en los artículos 19 de la Ley de Adquisidores, arrendamientos y Servicios del Sector Público y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 3/ El Instituto no tiene presupuesto destinado a gastos de propaganda o publicidad oficial, ni cuenta con delegaciones en el extranjero. 4/ Se estableció un programa de ahorro al cual se le da seguimiento de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre del 2020, el Instituto llevó a cabo de manera electrónica los procedimientos de contratación realizados mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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, el Instituto incorporó en el Sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS); el cual está integrado por los bienes y servicios prioritarios para la operación del mismo, de acuerdo con el recurso fiscal asignado; asimismo, durante el primer trimestre el Instituto dio cumplimiento a la solicitud de información de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad para participar en los procedimientos de consolidación para la adquisición de lo siguiente: 1. Medicamentos Patente y Fuente única.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Material de curación Patente y Fuente única. 3. Oncológicos (28 claves Internacional-Nacional). 4. Enfermedades infecciosas (antibióticos). 5. Enfermedades psiquiátricas. 6. Hematológicos. 7. Servicio Subrogado de Mezclas Oncológicas. 8. Servicio Subrogado de distribución de medicamentos."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto ha desarrollado una plataforma de streaming para difundir los eventos masivos del Instituto, así como las sesiones médicas y cursos para evitar el desplazamiento de las personas y lo puedan visualizar en sus lugares de trabajo o en casa.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 Departamento de Informática ha implementado un software de gestión de incidencias (Mantis Bug Tracker); aplicación desarrollada en php y mysql que nos ayuda a automatizar y gestionar los reportes de servicio que solicitan las diversas áreas usuarias en relación a las fallas que se presentan en los equipos de cómputo, redes y telefonía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 presente trimestre se determinaron las partidas de racionalidad tales como: 21101 Materiales y útiles de oficina, 26102 combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, 31101 Servicios de energía eléctrica, 31201 Gas, 31301 Servicio de agua, 31401 Servicio telefónico convencional, 31501 Servicio de telefonía celular, 32401 Arrendamientos de equipo e instrumental médico, 32502 Arrendamiento de vehículos terrestres, 32601 Arrendamientos de maquinaria y equipo, 33104 Otras asesorías para la operación de programas, 33602 otros servicios comerciales (fotocopiado), 33604 Impresión y elaboración de material informativo, 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades, 33901 Subcontratación de servicios con terceros, 37104, 37105 Pasajes aéreos nacionales e internacionales, 37201 Pasajes terrestres nacionales, 37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos, 37501 y 37504 Viáticos nacionales e internaciones, 37801 Servicios integrales nacionales, 38201 Gastos de orden social y 38301 Congresos y Convenciones, de las cuales se asignaron 13 pedidos y contratos por un total de $10,749,692.56, privilegiando siempre la adjudicación a través de la licitación 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.	Las actividades que se llevan a cabo para el cumplimiento de este compromiso son: Se elaboran mensualmente los estados financieros contables y presupuestales, en donde se pueden analizar los diferentes momentos presupuestales de autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; se envían mensualmente en tiempo y forma los formatos del sistema integral de información; se presenta trimestralmente el avance del ejercicio presupuestal en las juntas de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y de Junta de Gobierno y anualmente se envían los formatos de cuenta pública debidamente validados.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	"En el trimestre fue elaborada la Matriz de Riesgos Institucional, en donde se incluyeron 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.	siguientes riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas, y posibles actos de corrupción: Demanda de población con patología respiratoria no atendida oportunamente (Clasificado como de Salud) Recursos Humanos contratados que no cumplen con el perfil académico y profesional requerido (Clasificado como de Corrupción) Conductas de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la nueva ética pública (Clasificado como de Corrupción) Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente (Clasificado como Administrativo) Prescripción y transcripción médica realizada de manera insegura durante la atención de los pacientes (Clasificado como 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.	Para mayor facilidad de consulta de 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 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	Fortalecer 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 enero-marzo se ha dado cumplimiento conforme a lo planeado al Programa Anual de Trabajo aprobado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Instituto Nacional de Enfermados Respiratorias Ismael Cosío Villegas, a través de la oficina de Capacitación y Desarrollo, ha cumplido parcialmente con el Programa Anual de Capacitación, obteniendo un avance de 16.15%; sin embrago, 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. Por lo que hace a la Evaluación al Desempeño 2019 del Personal de Confianza del INER, esta se llevó a cabo del 10 al 24 de febrero de 2020; y fue enviada a la Secretaría de Salud el 28 de febrero del año en curso. Finalmente, en relación a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019, participaron 835 personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas; de las cuales 523 son mujeres y 312 hombres.
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 marzo, el Instituto tiene registradas 166 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), de las cuales durante el primer trimestre fueron modificadas 4, derivado de la actualización de Manuales de Organización y Procedimientos, lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cual incluyó la actualización del marco jurídico de cada una de las normas. Cabe hacer mención que en el mes de febrero fue elaborado el Programa de Trabajo de Actualización de Manuales 2020 del Instituto, el cual consta de 30 documentos a actualizar en el ejercicio; durante este trimestre fueron actualizados 3 Manuales, 2 de Organización y 1 de Procedimientos, los cuales fueron aprobados en la 1ra Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), mismos que serán actualizados en el SANI. Asimismo, el Instituto cuenta con 15 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 15 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. Por otra parte, durante este ejercicio se tiene programado la actualización de aproximadamente 18 normas vinculadas con los procesos esenciales 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 relación a estructura organizacional actual; esta fue aprobada y registrada mediante dictamen de la SFP con vigencia 1 de septiembre de 2019, misma que fue notificada a este Instituto por La Dirección General de Recursos Humanos y Organización mediante oficio DGRHO/7462/2019, de fecha 19 de diciembre de 2019, en la cual se autoriza a esta Entidad la liberación del escenario, referente a la creación de la Subdirección de Servicios Generales y modificación por cambio de denominación de otra Subdirección quedando como Subdirección de Recursos Materiales.; resultando así la Estructura Orgánica vigente debidamente registrada y autorizada para el 2020. Por lo que hace a la actualización y registro de las plazas de carácter eventual; mediante oficio número INER/DG/JSH/067/2020, de fecha 14 de febrero de 2020, se solicitó la liberación del escenario, referente a 70 plazas eventuales autorizadas al Instituto con una vigencia del 1 de enero al 31 de marzo de 2020 para su debida actualización y registro ante la Secretaria de la Función Pública; situación que se encuentra en Trámite.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de funciones por cada una de las Unidades Administrativas y Glosario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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, se procederá a la actualización del Manual de Organización del Instituto en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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	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 en el Catastro de la Ciudad de México del convenio de donación otorgado por el INDAABIN (Escrituras del INER).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.
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.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de este Instituto, mediante el Acuerdo INGER/01/IIIOR/2019, que señala que El Instituto Nacional de Geriatría informará a los miembros del Comité los avances y el grado de cumplimiento de las metas e indicadores de los programas presupuestarios; asimismo, compartirá los comentarios que en su caso pueda emitir la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, se verificó el cumplimiento de metas e indicadores 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.	Dentro de la Matriz de Riesgos de este Instituto se cuenta con actividades relacionadas a mitigar el incumplimiento de metas e indicadores, así como 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.	Se cuenta con el registro de cuatro contratos registrados en la bitácora durante el periodo 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.	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 pérdida del resguardo de los documentos que tengan bajo su responsabilidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 por correo electrónico la infografía relacionada a la acción de la verificación por parte del Órgano Interno de Control de las declaraciones patrimoniales por parte de los servidores públicos. Asimismo, dada la próxima presentación de la Declaración Patrimonial durante el mes de mayo se han realizado diversas difusiones relacionadas al Declaranet, así como a los requisitos necesarios para el cumplimiento del mismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por correo electrónico la infografía relacionada a la obligación que se tiene como servidores públicos los cuales deberán brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deberán otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, así como tampoco deben permitir influencias por intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus 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	Durante el mes de julio del año 2019 se presentó una queja ante el Órgano Interno de Control derivado a que un proveedor presento documentación presuntamente alterada derivado de una licitación, dicho proceso sigue vigente a la fecha y se ha proporcionado a la instancia correspondiente la documentación para continuar con el proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el mes de julio del año 2019 se presentó una queja ante el Órgano Interno de Control derivado a que un proveedor presento documentación presuntamente alterada derivado de una licitación, dicho proceso sigue vigente a la fecha y se ha proporcionado a la instancia correspondiente la documentación para continuar con el proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 1er Trimestre del ejercicio 2020 y en referencia a la Ley Federal de Austeridad Republicana (DOF 19/NOV/2019), este Instituto Nacional de Geriatría refleja en partidas restringidas y bajo control presupuestal un ahorro total neto de $3,430,253.05, en relación al presupuesto modificado y ejercido al periodo en tema. Dicho ahorro corresponde principalmente a que no se tiene presupuestado al 31 de marzo de 2020 recursos para viáticos y pasajes aéreos nacionales e internacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 la totalidad de las adquisiciones realizadas por el Instituto se han realizado 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.	Durante el periodo el Instituto se adhirió a la contratación consolidada de los siguientes seguros para el personal: vida, de retiro colectivo y responsabilidad profesional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se realizaron 15 sesiones vía remota por parte de la Dirección General del INGER.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 y estarán destinado de los ahorros, recursos al mínimo indispensable para conceptos como materiales y útiles de oficina, de impresión y reproducción, productos alimenticios en las instalaciones, servicio de telefonía convencional y luz, bienes y servicios considerados como indispensables para el desarrollo de las funciones institucionales.

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 cuenta con dos programas libes correspondientes a los siguientes: Adobe Reader y el 7zip para descomprimir
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 del 100% de las funciones encomendadas al Instituto, falta de recursos presupuestarios y espacios para el desarrollo de las funciones específicas; para tales efectos se han realizado reuniones con diversas áreas de la Secretaría de Salud para poder obtener los recursos humanos y presupuestales necesarios para la mitigación de los riesgos. Asimismo, se siguen realizando las adecuaciones a los espacios para contar con los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se realizó la difusión relacionada a los siguientes cinco temas: 1. Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública 2. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 3. Portal de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) 4. Los pilares de la nueva ética pública 5. Estrategia nacional contra el robo de hidrocarburos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 10 actividades programadas dentro del Programa Anual de Trabajo de las 23 consideradas para el ejercicio 2020. Las actividades corresponden a lo siguiente: 1.- Aprobación del Informe Anual de Actividades, 2019 del CEPCI del INGER (IAA 2019). 2- Incorporación al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019). 3.- Incorporación al SSECCOE un archivo que indique la URL del sitio donde se publicó el IAA 2019, o que contenga un hipervínculo que conduzca a dicho documento. 4.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. Difusión del "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual (03/01/2020)" 5.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. Difusión del "Prontuario de lenguaje incluyente"; 6.- Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. Difusión del "Día Internacional de la Mujer" 7.- Material desarrollado por el CEPCI, relativo a la ética pública, integridad pública o prevención de conflictos de Intereses. Difusión de la “Campaña Pilares de la Nueva Ética Pública” 8.- Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI del INGER. 9.- Atender denuncias. No se recibieron denuncias. 10.- Actualización del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.	Durante el trimestre se realizaron las siguientes actividades: Capacitación: Se tuvo participación en 5 cursos de capacitación por parte de cinco servidores públicos del Instituto. Evaluación del desempeño: Se evaluaron a 20 servidores públicos de estructura lo que representa el 100% del personal evaluado.
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 Nacional de Geriatría, el inmueble que ocupa a la fecha es de su propiedad por lo cual no cuenta con ningún tipo de arrendamiento.

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 cuenta con la matriz de riesgos institucionales 2020, de los cuales son 5 componentes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a 7 observaciones y recomendaciones preventivas/correctivas de mejora de la Auditoría No. 07/2019
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 dos nuevos servidores públicos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Datos Personales, en posesión de los sujetos obligados

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 a reportar, se difundió mediante comunicado electrónico a todo el personal del Instituto, el "Nuevo Sistema para la Presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses", así mismo, se colocó en los espacios destinados a difusión el cartel "Transparencia y Honestidad, presenta su declaración de modificación patrimonial y de intereses en el mes de mayo"
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 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.	Durante el periodo, se difundió el cartel de "¿Conoces la Ley Federal de Austeridad republicana?", mismo que se colocó en los espacios de difusión de este Instituto, el cual contiene temas relacionados con conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar, se atendieron 6 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador
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 hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 6 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de las cuales el 100% fue de forma electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado en CompraNet el 31 de enero de 2020, como lo marca la norma. No hubo rotación de personal para actualizar claves de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	El PAAAS se cargó el 31 de enero de 2020 y no ha tenido modificaciones. Se identificaron 4 procedimientos consolidados, 4 procesos por contrato marco y 2 por tienda

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.	virtual. Se han realizado 4 contratos marco con las especificaciones técnicas del mismo. 3 por tienda virtual, uno de ellos identificado inicialmente como consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este periodo se difundió y promovió el uso de las herramientas que la plataforma de G-Suite: - Uso de correo electrónico institucional de la plataforma de Gmail - Almacenamiento de archivos en la nube con Drive - Utilización de ofimática colaborativa como es el caso de documentos de Google, planillas de cálculo, presentaciones, formularios y calendarios. - Herramientas de comunicación como es el caso de Google Hangout y Google Meet - También se Implementó el servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios pudieran trabajar de forma segura desde sus casa por la contingencia COVID-19 - Para todos los anteriores, se proporcionaron manuales y asesoría a los 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.	Durante este periodo a reportar, se han recibido 6 solicitudes para la integración de nuevas aplicaciones y 1 fue concluida dentro del mismo periodo. Las solicitudes son las siguientes: 1. Sistema de monitoreo de la red fría. 2. Respaldos la Unidad de Microarreglos. 3. Cotizaciones para Servicios en Catálogos de Cuotas de Recuperación. 4. Costos de Mantenimientos a Equipo de Catálogos de Cuotas de Recuperación. 5. Instalación del Software Trans Proteomic Pipeline 6. Votaciones para el comité de ética. (Concluida) 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: 1. Sistema de Administración Escolar-Cursos. 2. Migración de Mesa de Ayuda de TI. 3 Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación- Recordatorio de avances de proyectos. 4. Portal Institucional-Menús de biblioteca. 5. LIMS - Adecuaciones a reportes. (Concluido) 6. Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación- Permisos para modificar proyectos. (Concluido)
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 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.
Profesionalización y 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 a reportar, se difundió el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual, así como el Prontuario de lenguaje incluyente

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 periodo a reportar, las acciones que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Inmegen realizó, son las siguientes: 1. El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI; 2. Se aprobó el informe anual de actividades 2019; 3. Se incorporó al SSECCOE el contenido del informe anual de actividades 2019; 4. Se incorporó al SSECCOE el archivo que indíquela, URL del sitio donde se publicó el IAA 2019; 5. Se difundió material relativo a la Ética e integridad pública, Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual, Prontuario de lenguaje incluyente y día internacional de la mujer; 6. Validación del Directorio de Integrantes del CEPCI; 7. Se elaboró el reporte de asesorías y consultas conflicto de interés trim 01.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.-No aplica el SPC 2.-Se llevó a cabo la DNC y se estableció el PAC 2020 3.-No aplica el SPC 4.-Se cumplió con el 96.7 de la Evaluación del Desempeño 2019, de las personas servidoras públicas susceptibles de evaluación, así mismo, se establecieron las metas para la Evaluación del Desempeño 2020 5.-Se implementaron y publicaron los resultados de la ECCO 2019 y las Prácticas de Transformación 2020 (PTCCO 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 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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un solo inmueble para el cual se realizó dictamen valuatorio con fecha 4 de marzo 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información, así como con registro público de la propiedad.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Instalación y operación del Sistema Unificado de Gestión (SUG)
Combate a la corrupción	Proponer 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 octubre a diciembre de 2019 Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados del período enero a marzo de 2020, se identificaron causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación del Programa de Administración de riesgos y la cédula de situaciones críticas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 las Unidades Administrativas y enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y Órgano Interno de control, en la que se definieron acciones puntuales para fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA); las acciones de control están encaminadas a 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; organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud y 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	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : N/A Monto de los contratos en bitácora: $0 En el trimestre (ENE-MAR) : Núm. total de contratos registrados en bitácora:_3_ Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 1,771,551.35 (IVA incluido) Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje:100% Monto de los contratos: $ 1,771,551.35 (IVA incluido) Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 1,771,551.35 (IVA incluido)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dispone de la difusión a través de los fondos de pantalla en los equipos institucionales, para ello es necesario que se proporcione la información para su aplicación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 impartieron cursos de capacitación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos Obligados, capacitando a Director General, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Área o Servicio, Médicos, Enfermeras y Personal Administrativo. Se plantea la propuesta, que el personal de nuevo ingreso se capacite en los cursos mencionados, con la finalidad de que todos los servidores públicos que ingresan al Instituto conozcan y entiendan la importancia de la Transparencia Se colocaron letreros en puntos estratégicos y de mayor afluencia para que las personas que ingresan a este Instituto y desean obtener mayor información puedan dirigirse a la Unidad de Transparencia con el propósito de orientarlos y en su caso apoyarlos en la realización de su petición de información. Se está trabajando un tríptico para que los usuarios puedan realizar una solicitud de información de su interés, el cual se colocará en las entradas principales y los puntos de mayor afluencia y/o la vista del público, así como en la página 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.	Se informa en relación a la Dirección General y la Subdirección de Asuntos jurídicos lo siguiente: 1.- Número de requerimientos recibidos: 18 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 16 3.- Número de prorrogas solicitadas: 2 4.- Número de requerimientos con prorroga atendidos: 2
Mejora de 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 apoya a las diversas áreas para llevar a cabo videoconferencias con software libre. Se tiene a disposición los Sistemas y/o aplicativos Informativos los cuales permiten el registro y/o consulta en línea, es decir, evita la asistencia e interacción directa con servidores públicos, los cuales son: Cita de valoración de primera vez, para pacientes referidos de primer y segundo nivel de atención; Sistema de Registro de Educación Continua (SIREC) cuyo objetivo es el registro de los participantes a eventos que dependen de la Dirección de Enseñanza; Repositorio Institucional cuyo objeto es proporcionar los Recursos de Información Académica, Científica, Tecnológica y de Innovación

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.	Conforme a lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, en la contratación de servicios solo se asegura la operación a través del mantenimiento y el incremento de funcionalidad se programó llevar a cabos desarrollos internos mediante lenguajes de programación libres 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.	Se cuenta con la cita de valoración de primera vez la cual se encuentra en operación, se prevé el cobro de inscripción a cursos de posgrado, técnicos y diplomados que se imparten en el INP a través del SIREC, así también está en proceso de desarrollo la cita en línea para la donación de sangre
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	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 octubre a diciembre de 2019 Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados del período enero a marzo de 2020, se identificaron causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación del Programa de Administración de riesgos y la cédula de situaciones críticas
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 de Administración de riesgos con la participación de los responsables de la Unidades Administrativas y la participación de enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y el Órgano Interno de control Se definieron acciones de control para fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA) 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. Se definieron acciones de control para organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De 49 temas de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2020, se ha realizado el 5.39% del total programado. Durante el primer trimestre del 2020 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño 2019, de los Servidores Públicos de Confianza desde Enlaces de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Directores Generales (Nivel P a K), con base en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios 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, en sus numerales 55 al 58. Posteriormente, se realizó en el mes de marzo del actual, el Establecimiento de las Metas de Desempeño Individual 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del personal de confianza mencionado anteriormente. 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.

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó el Estado del Ejercicio del presupuesto a nivel programa presupuestal al cierre del trimestre, conforme al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP, también se presentaron los reportes trimestrales cargados al Sistema de Portales 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 integró la Matriz de riesgos institucional 2020, con 10 riesgos, 4 se ubicaron en el cuadrante I, con alto impacto y probabilidad de ocurrencia, y están relacionados con los objetivos y metas 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.	Se difundió por correo electrónico masivo al personal, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, alusiva el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por correo electrónico masivo al personal, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, alusiva los artículos 30 y 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por correo electrónico masivo al personal, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, alusiva al artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 65 trabajadores de confianza en el marco del Programa integral de formación y capacitación en materia de derechos humanos, particularmente sobre la legalidad, seguridad jurídica, acceso a la justicia, plazo razonable y trabajo decente, realizado del 22 de enero al 12 de marzo.
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 capacitó a los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación en el "Programa integral de formación y capacitación en materia de derechos humanos, particularmente sobre la legalidad, seguridad jurídica, acceso a la justicia, plazo razonable y trabajo decente" específicamente en el Módulo 4: Responsabilidad de los servidores públicos
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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, realizadas durante el primer trimestre se realizaron en un 99.99% de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se puso a disposición de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, los anexos técnicos de bienes ((medicamentos, curación, terapéuticos, curación, material de laboratorio, sustancias químicas), así como, las demandas integradas conforme al Programa Anual de Adquisiciones para las compras consolidadas con las normas de calidad pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 Fomento al Ahorro, identificando en monto presupuestal y unidades de consumo, las partidas en las que se aplicarán las medidas de austeridad para obtener ahorros. Este programa se presentará ante la Junta de Gobierno para su autorización.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se presentó en la primera sesión 2020 del COCODI, el cierre de los programas presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	2019; así como la programación para el año 2020. Se analizaron las variaciones de los indicadores de desempeño de cada uno, para establecer acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se integró la Matriz de riesgos 2020 con 10 riesgos relacionados con los objetivos y metas institucionales; así mismo, se elaboró el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR), con estrategias para evitar su materialización. El reporte de las acciones realizadas se capturó en el sistema informático correspondiente (SICOIN)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 tiene integrado el CEPCI de acuerdo a lo establecido en la normatividad; los nuevos integrantes fueron elegidos por votación en el segundo semestre de 2019 y permanecen vigentes a la fecha. Se han realizado dos sesiones extraordinarias, y la primera ordinaria de acuerdo a la programación. Se aprobó el PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo el "Programa integral de formación y capacitación en materia de derechos humanos, particularmente sobre la legalidad, seguridad jurídica, acceso a la justicia, plazo razonable y trabajo decente" con la asistencia de los Jefes de Departamento y Subdirectores del INPer. Se realizaron los cursos en Línea: Prevención y atención del acoso sexual en la administración pública 7 participantes; Género y Derechos Humanos 9 participantes, Transversalidad de la Perspectiva de Género 18 participantes. Se lleva a cabo de acuerdo al Programa de Promoción por Profesionalización del Personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y Rehabilitación y de acuerdo al Reglamento para el Ingreso, la Promoción y la Permanencia de los Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaria de Salud
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tienen registradas 125 Normas en el SANI-APF de las cuales, encuentran actualizadas 68 al primer trimestre de 2020: Manuales de Organización (6): Específico del INPer, Dirección de Planeación, Dirección de Investigación, Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, Dirección Médica, Órgano Interno de Control en el INPer; Manuales de Procedimientos (32): Gestión de la Investigación; Medicina Traslacional; Unidad Periférica de Investigación; Inmuno-Bioquímica; Fisiología y Desarrollo Celular; Posgrado, Investigación y Calidad; Vinculación Institucional; Fomento y Herramientas Educativas; Oncología; Cuidados Intensivos Neonatales; Cuidados Intermedios Neonatales; Alojamiento Conjunto; Seguimiento Pediátrico; Cuidados Inmediatos al Recién Nacido; Banco de Leche; Consulta Externa; Infertilidad; Epidemiología Hospitalaria y Calidad de la Atención; Estrategias Organizacionales; Operación de Programas Gubernamentales; Gestión de la Calidad; Trabajo Social; Farmacia Hospitalaria; Remuneraciones; Relaciones Laborales; Capacitación, Calidad y Desarrollo de Personal; Programación y Presupuestación; Contabilidad; Tesorería; Almacén, Farmacia e Inventarios; Asuntos Jurídicos; Órgano Interno de Control; Manuales Técnicos (9): Unidad de Cuidados Intensivos Adultos, Servicio de Urgencias, Consulta Externa, Unidad Tocoquirúrgica, Unidades Neonatales, Medicina Fetal, Enfermería de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Diagnóstico por Imagen, Central de Esterilización; y Manuales de Integración y Funcionamiento (21).
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	En la actualización realizada en las Normas reportadas en el punto anterior, se incluyeron (de

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.	acuerdo a las necesidades de cada área) políticas en las cuales se conduce al uso de las tecnologías de la información, a través del expediente electrónico, lo cual contribuye a la optimización de los recursos y simplificación en los procesos de registro de la atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 el Instituto se encuentra en proceso de actualización derivado de la migración que se encontraba en el portal del PASH hacia el portal de RHNET.
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 restructura: a la fecha se está trabajando en la propuesta a presentar en la Junta de Gobierno del INPer, en la cual se plantea una estructura funcional en el área médica, misma que será sometida a revisión y validación en fechas próximas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fecha 18 de octubre de 2016. Por lo anterior, se considera actualizado con base en la Estructura Orgánica vigente.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Conforme al texto de la lámina proporcionada para la atención del presente compromiso, no es posible atender dicha petición ya que la información proporcionada por el COCODI, la siguiente Sesión Ordinaria se llevará a cabo el 6 de mayo del 2020 y será entonces cuando al Comité le será posible informar los acuerdos vertidos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 diciembre de 2019 se incluyeron en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública los riesgos que constituyen el Programa de Administración de Riesgos para el año 2020 en este programa se incluyó 1 solo riesgo de corrupción, al cual se le da seguimiento trimestralmente. Es de mencionar que en este momento la información de los avances se está generando para posteriormente incluirla en la plataforma de SICOIN de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	En el mes de diciembre de 2019 se incluyeron en la plataforma de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Pública los riesgos que constituyen el Programa de Administración de Riesgos para el año 2020 en este programa no se incluyeron riesgos de integridad ética, sin embargo, en el CEPCI se instaurará una comisión para analizar estos riesgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos:0% Monto de los contratos en bitácora: $ 0 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora:78 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $5,106,110.78 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 77 Porcentaje: 99% Monto de los contratos: $4,311,823.78 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1% Monto de los contratos: $794,287.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 -Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 78 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $5,106,110.78
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.Se solicito a las áreas de soporte técnico de la INTRANET y la Página WEB Institucional preparar los sitios para la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. Se adjunta las solicitudes. 2. Se envío el envío de difusión a titulares, subdirectores jefes de departamento la URL de la plataforma, sin embargo, al consultarla esta cuenta con un mensaje que estará inactiva del 1 al 30 de abril.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	El INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación, así con memo UT-0068-2019 se envió Ratificación Enlace de Capacitación quien da seguimiento al Programa, con memo UT-0072-2020 se remitió Cédula Detección de Necesidades Capacitación el cual refleja a los servidores públicos a capacitar, con memo UT-0092-2020 dirigido a servidores públicos de este Instituto se solicitó se capacitaran.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI y la SFP, emitieron Guía de Transparencia Proactiva por lo que el 10.01.2020 se impartió plática a pacientes y familiares tratando el tema protección de datos personales, con cuestionario que responden los asistentes se detecta información que pudiera ser de interés público, en atención a INAI-SAI-DGEPPOED-0154-2020 del INAI, con memo UT-0064-2020 se envió listado de información de interés público. El 27.02.2020 se impartió plática a médicos residentes donde se abordó el tema de 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 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 25 al 31 de marzo del presente año, siendo un total de 5620 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 política de despliegue de los 3 materiales en formato PDF los cuales se enviaron por el correo electrónico institucional masivo.
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 25 al 31 de marzo del presente año, siendo un total de 5620 correos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 el tema de conflictos de interés de acuerdo con el PAT 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tiene fecha probable de atención en los meses de mayo y septiembre de acuerdo con las autorizaciones pertinentes por la emergencia sanitaria.
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 Prevención de Conflictos de Interés no han recibido consultas relativas al tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La atención para la difusión y sensibilización del tema de Conflictos de Interés está programada para los meses de mayo y septiembre, con la posibilidad de ajustar el calendario.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección de Recursos Financieros y los departamentos que la integran, se apegan a la normatividad que regula el Gasto Público CPEUM, LFPRH, LFAR, PEF, etc., de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024, del Ejecutivo Federal. Lo anterior observando las medidas contenidas en los lineamientos que emitan de acuerdo a su competencias la SHCP y la SFP, en los términos y plazos que establezcan. La Subdirección de Servicios Generales, menciona que as contrataciones de servicios se efectúan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. El Departamento de Programación y Presupuesto, menciona que 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. La Subdirección de Recursos Materiales, menciona que 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. La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, menciona que 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 al 30% de 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 Servicios Generales, menciona que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se publica durante el mes de enero de cada año y se actualiza todos los meses; de igual forma, se publican en el Sistema CompraNet las contrataciones efectuadas La Subdirección de Recursos Materiales, menciona que el Instituto realiza todos sus procedimientos licitatorios a través de la plataforma CompraNet electrónicos y no presenta inconsistencias, ni incidencias pendientes, el ultimo registros del PAAASOP actualizado al 30 de enero 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.	La Subdirección de Servicios Generales participó en las Licitación consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y se adhirió al contrato marco del Servicio de Limpieza. La Subdirección de Recursos Materiales reporta; La carga del PAAASOP fue el 30 de enero del 2020 Se realizaron 23 pedidos o contratos adheridos a los procesos licitatorios LA00600093-E5-2019 Y LA00600093-E4-2019 de la SHCP-SSA Se generaron oficios de adhesión a los procesos consolidados SHCP Y SSA licitatorios con no. SRM-04-2020, SRM-09-2020 relativos a medicamentos y materiales de curación.
Mejora de 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. Mediante el memorándum SIDO/00149/2020 y el comunicado de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional se procedió a la difusión a los usuarios de la entidad y activación de tecnologías de teletrabajo en casa. Se adjunta Mail-31032020-Vinculación CEDN. 2. En el trimestre se activaron las siguientes herramienta tecnológicas para uso remoto para los usuarios de esta entidad que solicitaron a través del formato correspondiente la activación del servicio: Acceso vía CITRIX/VPN Sistema de gestión documental oficios Sistema informático de Nómina y Recurso Humano Sistema informático Administrativo de contabilidad Gubernamental SIIA Office 365 One-Drive Nube de Internet Servicio de acceso remoto a equipo de escritorio VPN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		MOBILE Software Mobile de telefonía IP sígueme SIMPHONY Plataformas WEB vía internet Página Institucional Cursos a distancia Correo electrónico Plataforma JANIUM Plataforma Repositorio Institucional WHATSAPP Durante la aplicación de los planes de contingencia institucionales se activaron grupos de WhatsApp para la comunicación entre servidores públicos de mandos medios y superiores. 3. Se realizó la difusión de los manuales y videos de uso de las herramientas tecnológicas de acceso remoto al personal del Instituto. Se adjunta correo electrónico de difusión. Mail-31032020-Manuales y herramientas.PDF.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 Subdirección de Recursos Financieros y los departamentos que la integran, se apegan a la normatividad que regula las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria LFPRH, LFAR y PEF, respecto de las disposiciones relacionadas con el destino de los ahorros que se generan por las áreas ejecutoras de gasto. Lo anterior observando las medidas contenidas en los lineamientos que emitan de acuerdo a su competencias la SHCP y la SFP, en los términos y plazos que establezcan, los detalles los informará el Departamento de Programación y Presupuesto. El Departamento de Programación y Presupuesto, menciona que se han disminuido los gastos de telefonía, fotocopiado, combustibles y papelería entre otros, en relación con años anteriores, lo que permite dar prioridad a los gastos para bienes y servicios de las áreas sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 Servicios Generales, menciona que utiliza los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación La Subdirección de Recursos Financieros y los departamentos que la integran, utilizan para sus operaciones financieras el Sistema Informático Integral Administrativo, el cual esta armonizado con las áreas ejecutoras de gasto; asimismo, el Sistema Health Centre, el cual también se armoniza con la Dirección de Servicios Clínicos, en ambos casos se tiene el apoyo técnico de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional y el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación. En la Subdirección de Recursos Materiales, 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 memorándums y oficios.
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 de Servicios Clínicos, llevó a cabo la identificación e inscripción de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Clínicos en la plataforma de Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de la Secretaria de Economía, así mismo se llevó a cabo el registro y baja de programas preliminares de mejora de trámites y servicios de esta Dirección, lo anterior en cumplimiento a la Ley de General de Mejora Regulatoria y los lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los sujetos obligados de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.	La Subdirección de Servicios Generales, menciona que de forma trimestral se informa las acciones realizadas para dar atención al Programa de Trabajo de Control Interno El Departamento de Programación y Presupuesto, se han implementado diversas acciones: Optimizar envíos de mensajería con lo que se ahorra combustible, Realizando campañas para ahorro de energía eléctrica, Contratación de servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones, autorización viáticos y pasajes a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea en el país o en el extranjero. La Subdirección de Recursos Materiales, menciona que el instituto se ha adherido a los procesos consolidados emitidos por la SHCP Y SSA, dando como resultado economías a la institución oficio SRM/009/2020 donde manifiesta su adhesión a los convenios consolidados de compra de medicamentos y materiales 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.	El Departamento de Programación y Presupuesto, menciona que 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. 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Departamento de Programación y Presupuesto, menciona que el Instituto se encuentra revisando los indicadores estratégicos y complementarios que se presentan ante el COCODI a fin de identificar aquellos en los cuales se identifiquen las acciones que permitan dar atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública. El Instituto se encuentra revisando los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios que se presentan ante el COCODI a fin de identificar aquellos en los cuales su vinculación permita dar atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, los mismos se verán reflejados en la siguiente Sesión Ordinaria que se llevará a cabo en el mes de mayo del año en curso.
Profesionalización y 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 atención para la difusión y sensibilización del tema de la Nueva Ética Pública está programada para los meses de mayo y septiembre, con la posibilidad de ajustar el calendario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 atención para la difusión y sensibilización del tema de la Nueva Ética Pública está programada para los meses de mayo y septiembre, con la posibilidad de ajustar el calendario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento al cierre del primer trimestre es del 60%,durante el periodo que se reporta, se realizó la programación de los eventos de capacitación contemplados en el PAC, de los cuales se logró impartir 6 eventos, sin embargo, a partir de la segunda quincena de marzo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2020, se cancelaron 4 eventos programados, esto, en atención a las indicaciones emitidas por la Secretaría de Salud con motivo de la contingencia por el COVID-19. Se evaluaron y enviaron las evaluaciones de 13 servidores públicos vigentes, con lo que se cumplió con el 100%. oficio de referencia SADP/00062/2020, como evidencia. Se realizaron dos acciones en el trimestre enero- marzo 2020 Primera se cargaron las evidencias del PTCCO en el mes de enero, en la plataforma http://RHNet.gob.mx, Seguimiento a las Prácticas de transformación de clima y cultura organizacional (PTCCO) Segunda, se realizó el Registro de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuentan con 97 Normas internas revisadas del inventario vigente de la plataforma SANI 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.	La Dirección de Enseñanza, tiene programado simplificación de los siguientes procesos: Registro de aspirantes a residencia (en proceso de mejora). Permitirá que el alumno registre sus datos personales e información académica indispensable para el proceso. Registro de aspirantes a cursos de alta especialidad (en proceso de mejora) Permitirá que el alumno registre sus datos personales e información académica indispensable para el proceso. Registro de alumnos de servicio social y prácticas profesionales (en proceso de mejora) Permitirá que el alumno registre sus datos personales e información académica indispensable para el proceso. Cursos de educación continua (ya se cuenta con las acciones de mejora con uso de TICS) Dicha información fue proporcionada por la Unidad Administrativa de la Institución, no por la registrada en la herramienta de la SFP, y se captura por recomendación del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre del año, se realizaron dos solicitudes: Solicitud para la creación de plaza eventual con código M13 a través de oficio DGC-004-2020, misma que fue autorizada con oficio DGRHO-DISP-355-2020 recibido el 02 de marzo de 2020. El trámite para registro en RHNET se encuentra en proceso. Solicitud de modificación estructural, que implica cambio de nombre del Centro de Información y Documentación Científica a Subdirección de Formación de Recursos Humanos en Salud Mental, a través de oficio DG-093-2020, mismo que fue considerado pertinente a través de oficio DGRHO/1857/2020, la elaboración del escenario en la plataforma RHNET se encuentra en proceso. Adicionalmente en los meses de enero y febrero se recibieron los registros ante la SFP de plaza eventual de mando con código M21, del primero y segundo semestre de 2019, mediante oficios DGRHO/708/2020 y DGRHO/99/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el primer trimestre del año, se llevó a cabo la revisión de las funciones asignadas al 30% de 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de supervisión y control. Está actividad nos irá proporcionando elementos para definir el Modelo de Análisis del Impacto de la Estructura Orgánica del Instituto en el cumplimiento de objetivos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 actualizo el MOE Institucional en los rubros citados como mínimo y se envió documento a la DGPyP de la DGRHyO para la revisión y validación correspondiente.
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 Subdirección de Recursos Financieros y los departamentos que la integran, se apega a la normatividad que regula el Gasto Público CPEUM, LFPRH, LFAR, PEF, etc., de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024, del Ejecutivo Federal; asimismo, lleva acabo el registro contable de los bienes inmuebles del Instituto y su aseguramiento, que le reportan las áreas ejecutoras de gasto. La Subdirección de Servicios Generales, menciona que en la próxima reunión del COCODI se presentará información relativa a este compromiso.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó acabo la auditoria 01 “Al Desempeño”, misma que continua en proceso de conformidad con el Programa de Trabajo 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.	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.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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.

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 periodo que se reporta no hubo observaciones o recomendaciones resultante de los actos de fiscalización realizados por la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se impulsó y promovió el uso la Plataforma de alertadores de manera general, a fin de denunciar actos de corrupción. A través de los correos institucionales, así como se pegaron carteles en áreas estratégicas 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.	En el mes de enero de 2020, se actualizó la información correspondiente al Cuarto Trimestre de 2019 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. En el mes de febrero de 2020 se programó para el personal del INRLGII un curso en materia de Manejo de Archivos y Transparencia, que se impartirá 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 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, cuya difusión se programó para el segundo trimestre del presente periodo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 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, cuya difusión se programó para el segundo trimestre del presente periodo.
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, cuya difusión se programó para el segundo trimestre del presente periodo.

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.	Por parte del Órgano Interno de Control en el INRLGII, se tiene registro de 7 solicitudes debidamente atendidas en tiempo y forma por parte de la Subdirección de Recursos Humanos. En cuanto al Poder Judicial de la Ciudad de México, se tiene registro de 5, solicitudes debidamente atendidas en tiempo y forma por parte de la Subdirección de Recursos Humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 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. Adicionalmente Se llevaron a cabo las acciones pertinentes para dar continuidad al contrato SALUD/INRLGII/25/2019 celebrado entre la empresa AXTEL, S.A.B. de C.V. y el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra relacionado con el servicio de Telefonía Local, Celular, Larga Distancia y 800, así mismo, se concretó la actualización de la tecnología que permite soportar líneas digitales en enlaces E1, la modernización de las redes, reducción de fallas, escalabilidad y una fácil integración con protocolos estandarizados con el fin de lograr mejores condiciones para el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	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 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la actualización de la Red privada virtual (Lan to Lan) que permite la supervisión y administración de la infraestructura del servicio de la Resonancia Magnética.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 implementó la herramienta de código abierto Active Directory Open Source que permite administrar de manera centralizada los elementos de configuración del Directorio Activo, tales como usuarios, equipos, políticas, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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. Esta información servirá de base para identificar las áreas de oportunidad en cada uno de los programas, para que la misma sea considerada en la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión del Comité de Control y Desarrollo Institucional del INRLGII, celebrada el día 3 de marzo de 2020, se presentó el informe sobre el logro de metas en los programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la Salud".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2020 en materia de Administración de Riesgos 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: "Incluir nuevo formato en el que sea posible seguir la trazabilidad de los aspirantes por las diferentes etapas de filtro que pasan", "Incluir nuevo formato en el que sea posible revisar los resultados de cada evaluador a los aspirantes a ingresar a residencias médicas", "Instrumentar en los procesos acciones preventivas para el control de riesgos derivados de los eventos de adquisición externos", "Mejorar el abasto con el análisis de necesidad", "Mantener control sobre los inventarios con verificaciones mensuales" y "Seguimiento y solución de los casos reportados de posibles abusos y corrupción para dar su seguimiento"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el mes de enero 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.
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 se dio seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y los avances se registraron en la plataforma establecida para tal fin por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo enero - marzo de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INRLGII, realizó las siguientes actividades: 1. Aprobar el Informe Anual de Actividades 2019. 2. Incorporar al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019). 3. Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. 4. Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI del INRLGII (PAT 2020). 5. Gestionar la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Atender las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, Integridad pública, o por conflictos de intereses que, se presentaron ante CEPCI del INRLGII. 7. Actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero de 2020. 8. Atender solicitudes de asesorías y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI del INRLGII, sobre 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.	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 enero-marzo se impartieron 2 de 10 cursos de capacitación, con un total de 32 trabajadores capacitados, lo que representa un 20 % de avance 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, con fechas 26 de febrero y 13 de marzo de 2020 con oficios INRLGII/SRH/DRS/272/2020 y INRLGII/SRH/DRS/334/2020, se enviaron al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, las evaluaciones de los servidores públicos, así mismo con fecha 26 de marzo se envió correo electrónico con correcciones de evaluaciones y la evaluación de un servidor público faltante al Lic. Daniel Nava Néstor, Coordinador de Evaluación del Desempeño, dando así cumplimiento al 100 % de la entrega de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos evaluables.
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 identificación e integración de los inventarios de procesos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, mediante la elaboración del formato 1.1.1.5 a) Estado actual de procesos esenciales y 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 llevó a cabo la identificación e integración de los inventarios de procesos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, mediante la elaboración del formato 1.1.1.5 a) Estado actual de procesos esenciales y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo la identificación e integración de los inventarios de procesos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, mediante la elaboración del formato 1.1.1.5 a) Estado actual de procesos esenciales y normas internas.

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 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	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso de realización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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	Proponer 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 primer trimestre del 2020 al comparar el presupuesto modificado al periodo se reporta un ejercido al 100% por lo que no se generaron subejercicio; y forma anual se presenta un 86.5% global de presupuesto por ejercer durante el ejercicio fiscal 2020. 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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de	Al primer trimestre del 2020, se llevó a cabo la formalización de la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), mismos en los que se incorporan seis riesgos considerados como de alto impacto para la

	objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	obstaculización del cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Dichos riesgos fueron evaluados de conformidad a la metodología descrita en el Título tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno. Asimismo, a la fecha no se ha materializado alguno de estos seis riesgos; de igual forma se realizará -en su caso- la incorporación de riesgos adicionales determinados en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) o en la H. Junta de Gobierno.
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 primer trimestre del 2020, el Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) informó a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) mediante oficio 12270/TAAI/013/2020 con fecha 17 de marzo del año en curso, el seguimiento 01/2020 con clave 03/500"Segumiento de las Observaciones", de las auditorías 01/2019 "Recursos Humanos" y "Activo Fijo" DAF, siendo estas 4 y 2 observaciones respectivamente. Asimismo, esa área de fiscalización notificó a la DAF a través del oficio 12270/OIC/004/2020 de fecha 9 de enero de 2020, la realización de la Auditoría 01/2020 con clave 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" durante el periodo comprendido del 10 de enero al 27 de marzo del presente ejercicio, mismo que fue extendido hasta el día 30 de abril del presente mediante oficio alcance 12270/OIC/068/2020 derivado de la contingencia sanitaria que vive el país actualmente.
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 primer trimestre del 2020, no ha registrado contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. No obstante, el número total de contratos se han estado reportando mensualmente al Órgano Interno de Control. Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 5 Monto total de contratos: $ 24,337.70 Licitación Pública: 1 (uno) Contrato Plurianual con fecha de inicio abril 2018 y conclusión marzo 2021 Monto del contrato para 2020: $ 2,575,000.00 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas. Referente a la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento se reportaron a CompraNet los 29 contratos formalizados con recurso fiscal para obtener el número de expediente y el número de contrato para el trámite de pago en el SIAF.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cierre del primer trimestre del 2020, no se ha recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) material de difusión de la plataforma Ciudadanos Alertadores, por lo que se está en espera de dicha información, en caso contrario, se retomará el material difundido durante el ejercicio fiscal 2019, para hacerlo del conocimiento de la comunidad 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	Al primer 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

	y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	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 5 temas relevantes: ENSANUT, Consumo de sustancias, Vacunación, Cáncer y COVID-19, así como los temas más relevantes, resultado de los proyectos científicos de los Centros de Investigación y actualmente se están elaborando materiales de difusión para incluir en la página institucional del INSP, en la sección Transparencia Proactiva www.insp.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.	El pasado 23 de marzo de 2020, se realizó la difusión de una infografía relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, misma que fue proporcionada por la Dirección General de 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.	El pasado 25 de marzo de 2020, se realizó la difusión de una infografía relativa a la importancia de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, misma que fue proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
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 27 de marzo de 2020, se realizó la difusión de una infografía relativa a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que fue proporcionada 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.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales, evaluará la posibilidad de integrar en su Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020, capacitación relativa a conflicto de intereses, toda vez que los recursos asignados para este fin es limitado para cubrir las temáticas relevantes identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), implementado del 17 al 21 de febrero del 2020. Adicionalmente, es importante señalar que durante las Jornadas de Actualización del Servidor Público llevadas a cabo en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) en el mes de 2019, esta temática fue abordada a través de las valiosas intervenciones de INMUJERES, CONAPRED, CNDH y la Secretaría de la Función Pública (SFP), instancias que participaron en dichas jornadas, por lo que, debido a la gran participación de la comunidad institucional, se prevé coordinar nuevamente esta acción para el ejercicio fiscal 2020 con la finalidad de fortalecer los conocimientos de las personas servidoras públicas en materia de ética pública, comportamiento digno y conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al primer trimestre del 2020 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), no recibió solicitudes de orientación o asesoría sobre el tema de conflictos de interés, sin embargo, dicho Comité mantiene 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.
Combate a la impunidad	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 primer trimestre del 2020, no se cuenta con material de difusión proporcionado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) relativo a la sensibilización sobre conflicto de intereses, mientras tanto, se preverá retomar la información difundida en el ejercicio 2019, con la finalidad de continuar promoviendo el constante acercamiento al Comité de Ética y

		Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) para brindar la atención necesaria para la aclaración de dudas específicas sobre esta temática.
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 primer trimestre del 2020 se recibieron 13 solicitudes del área de quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) mismas que se atendieron en tiempo, por lo cual no se emitieron solicitudes de prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al primer trimestre del 2020, no se cuenta con la calendarización de cursos programados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, sin embargo, durante el último trimestre 2019, se llevaron a cabo tres cursos en materia laboral en la APF, Contrataciones Gubernamentales y Sistema Anticorrupción, por los que para el ejercicio fiscal 2020, se prevé coordinar nuevamente la impartición de cursos que fortalezcan los conocimientos en este tipo de temáticas.
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 primer trimestre del 2020, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de 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.	Se informará avance en función de los tiempos que establezcan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (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.	Al primer trimestre del 2020 la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta un 17%. Asimismo, se reporta un contrato plurianual a través de licitación pública, además de que los 5 contratos restantes fueron realizados a través de adjudicación directa y son menores a las 300 UMA's por el periodo enero-marzo de 2020. En lo que corresponde a los usuarios acreditados en el sistema CompraNet, se informa que el mismo se encuentra actualizado siendo los siguientes: José 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). Adicionalmente, se verificó y atendió una Inconsistencia, además al cierre del primer trimestre de 2020 la Unidad Comprada de Abastecimiento no cuenta con Incidencias/inconsistencias pendientes de atender Finalmente, se realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 en la plataforma CompraNet con folio de acuse 1580432662718760 y fecha 30 de enero de 2020 a las 19:06:27. La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales de Mantenimiento reporta

		que para el primer trimestre del año en curso los procedimientos de contratación mediante licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se han realizado de manera electrónica en la plataforma de COMPRANET. Asimismo, 29 contrataciones correspondientes a este periodo están cargados debidamente en esa plataforma. Finalmente, durante el periodo a reportar no se actualizaron los usuarios de COMPRANET, además de que no se han atendido las 129 incidencias registradas como pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 en el Departamento de Abastecimiento remitió información a la Secretaría de Salud para participar en el procedimiento de contratación consolidado para la compra de agua de garrafón, misma que está considerada en el Programa Anual de Adquisiciones. Asimismo, al primer trimestre del 2020, la Unidad aludida no tiene acuerdo(s) que reportar. Adicionalmente, al primer trimestre del 2020, la Unidad Compradora en el Departamento en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de este Instituto se adhirió a la contratación consolidada para el Aseguramiento de bienes patrimoniales que realizó 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.	Al primer trimestre del 2020 se realizaron 177 sesiones de comunicación virtual a través de la herramienta "videoconferencia Telmex". Asimismo, se atendieron 15 solicitudes de videoconferencias a través de equipos audiovisuales. Adicionalmente, hasta el 31 de marzo de 2020 se tenían configurados en los equipos de seguridad perimetral 123 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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 informará avance en función de los tiempos que establezcan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para los comunicados internos y externos. Al primer trimestre del 2020 se enviaron 954,914 correos, lo que equivale a 499.27 Gb. Asimismo, se crearon 42 buzones nuevos.
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 búsqueda de la entrega de servicios digitales de mejor calidad, 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 INSP. Actualmente se encuentra vigente dicho trámite a través de la siguiente liga:

		Trámite: Regístrate en el proceso de selección del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) https://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-el-proceso-de-seleccion-del-insp/INSP3415
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 partidas de gasto que se encontrarán sujetas a las medidas de austeridad son las siguientes: (Monto Asignado/Partida de gasto) $416,000.0/21101 $117,800.0/22104 $1,058,891.0/26103 $390,000.0/26105 $1,772,350.4/31401 $0.0/31501 $148,944.0/32201 $12,889,164.0/32301 $765,627.8/32502 $540,000.0/32601 $547,118.9/33104 $0.0/37104 $0.0/37106 $400,000.0/37504 $0.0/37602 Medidas de austeridad por parte del área de TIC´S: Disminución del gasto en las Partidas 31401 y 31701 - Servicio telefónico convencional; Enlaces analógicos y digitales, al reducir la capacidad en los enlaces de internet; además sin costos adicionales se implementaron tecnologías para la comunicación entre sedes. En este primer trimestre se obtuvo un ahorro de $357,526.13, lo cual equivale a un 38.46% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. Disminución del gasto en la Partida 32301 - Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, 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. Al primer trimestre se obtuvo un ahorro de $154,249.71, lo cual equivale a un 20.89% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. Disminución del gasto en la Partida 32601 - Arrendamiento de maquinaria y equipo al disminuir la cantidad de impresiones, ya que se ha fomentado el uso de documentación digital y correo electrónico en los comunicados oficiales. Al primer trimestre se obtuvo un ahorro de $44,111.77, lo cual equivale a un 30.64% respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. Disminución del gasto en la Partida 35301 - Mantenimiento y conservación de bienes informáticos, al disminuir la cantidad de técnicos en sitio, y equipamiento para servicios audiovisuales. En este primer trimestre se obtuvo un ahorro de $56,478.38 lo cual equivale a un 9.93% respecto al mismo periodo de 2026 por estos conceptos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 partir de los resultados reportados en la Matriz de Resultados de 2019, el Programa Anual de Trabajo para 2020 y la formulación de los indicadores reportados a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad, se determinó que la estructura programática vigente es consistente con las necesidades actuales y el presupuesto autorizado. Por lo tanto, no se requiere someter a la consideración de la SHCP una propuesta de modificación de dicha estructura.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios	El Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), durante 2019, realizó el seguimiento y monitoreo

Pública	respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	al cumplimiento de metas y objetivos institucionales de manera trimestral y elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero - diciembre 2019 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.	Se documentaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, 3 riesgos susceptibles de actos de corrupción, en los que se formalizaron 12 acciones: 2020_4 Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de verificación y la poca o nula capacitación de la unidad compradora: -Gestionar alternativas de capacitación al personal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios -Promover el uso eficiente de la plataforma CompraNet -Difusión de los manuales de procedimientos actualizados -Continuar promoviendo la utilización del estudio de mercado 2020_5 Patrimonio y estructura organizacional desestabilizados por condenas laborales en firme: -Solicitar una ampliación presupuestal a través de los organismos rectores para cubrir condenas firmes establecidas -Promover revisión de actos de ejecución, amparos indirectos, directos, recurso de revisión en amparo, así como quejas administrativas y denuncias; asimismo, llevar a cabo reuniones mensuales con el Presidente de la JFCA con sede en Cuernavaca, para implementar soluciones conciliatorias administrativas -Atender cada una de las audiencias y diligencias en la JFC con sede en CDMX, y ofrecer pruebas periciales sobre documentos exhibidos en juicio 2020_6 Recursos financieros afectados por embargos a las cuentas bancarias institucionales: -Reducir el manejo total de la proyección de los recursos captados de los proyectos, ya que solo se tendrá disponible lo destinado a la operación del mes -Llevar a cabo puntualmente la planeación mensual de los recursos a ejercer -Contar con sistemas de banca que disminuyan la vulnerabilidad de la información bancaria interna y externa -Restringir el número de servidores públicos que tienen acceso a las cuentas institucionales, y documentar cartas de confidencialidad de los mismos El avance del PTAR está en proceso de integración por lo que no es posible presentar el seguimiento a los mecanismos de control implementados.
Profesionalización y 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 primer trimestre del 2020, no se ha recibido material de difusión proporcionado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) respecto a este tema, mientras tanto se retomará la campaña de difusión del ejercicio fiscal 2019 "La nueva ética pública", para compartir las infografías correspondientes a la comunidad institucional, y así contribuir a que las personas servidoras públicas que integran el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), conozcan los apartados del Código de Ética, con la finalidad de que éste proporcione las pautas que propicien un mejor clima organizacional en la institución.
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 no contar con indicaciones específicas y/o bases se realizó una consulta a la Subdirección de Diseño Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud si desde ahí se implementará -como área centralizadora- un programa de trabajo al que las Dependencias como nuestra Institución, deberán dar seguimiento conjunto. Se recibió respuesta por parte de la Directora de Diseño Organizacional, indicando que a la fecha no se tiene indicación o lineamiento alguno por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en cuanto tengan noticias nos lo harán saber.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Al primer trimestre del 2020, se llevó a cabo la integración del Informe Anual de Actividades 2019 del CEPCI, así como el Programa Anual de Trabajo.

Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De manera adicional, se atendieron en tiempo y forma las acciones descritas en el artículo cuarto transitorio del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, consistentes en la emisión del Pronunciamiento Cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, la formulación de una convocatoria abierta para la postulación de personas consejeras, difusión del nuevo protocolo y actividades de sensibilización en materia de hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con fecha 05 de marzo del 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se presentaron dos normas para su actualización. Se otorgó dictamen de calidad regulatoria a la norma presentada en el ejercicio 2019 nominada "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Salud Pública", ya se realizó su actualización en el Sistema de Administración de Norma 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 envió convocatoria para la celebración del Comité de Mejora Regulatoria interna a efecto de que las áreas del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) se sirvieran enviar las normas o procedimientos que consideraran susceptibles de actualizar o modificar, presentando su proyecto 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.	Al primer trimestre del 2020, la Subdirección de Recursos Humanos creó el escenario NDY_ALOIC1312131112 en el sistema RHNet, para iniciar el trámite de refrendo de estructura. Adicionalmente se ha redactado la relatoría de hechos que será anexo técnico que acompañe la solicitud de registro del escenario creado. Con la finalidad de continuar la gestión de este trámite se mantiene contacto con la Dirección de Planeación del propio Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) con la finalidad de obtener las valuaciones de puesto requeridas para actualizar los puestos de la estructura orgánica conforme al Estatuto Orgánico vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al primer trimestre del 2020, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) no tiene información por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, referente a la definición del modelo de análisis de impacto que se menciona en este compromiso. Permanecemos atentos a cualquier indicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 con la estructura dictaminada por la Secretaría de Salud (SSa) y está publicado en la página institucional. El oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal se encuentra en proceso de entrega por parte de la Dirección de Planeación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos paramétricos de fecha 24 de enero de 2020 los 4 inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP): 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
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 actualizada la Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula

		4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La información del trimestre a reportar se encuentra asentada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la cual corresponde a los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tiene actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
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 efectuará consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN previa a la suscripción del próximo arrendamiento del inmueble que ocupa el Archivo de Concentración Institucional. Se cuenta con asignación de recursos fiscales para el presente ejercicio fiscal, en la partida presupuestal 32201 Arrendamiento de oficios y locales, para el arrendamiento de una bodega que resguardará el Archivo de Concentración Institucional.
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 Nacional de Salud Pública (INSP) no cuenta con problemática inmobiliaria que pudiera afectar la operación de dicha institución. Asimismo, no cuenta con normatividad interna aplicable al patrimonio inmobiliario federal. Sin embargo, se establecerá normativa interna alineada a las políticas, criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cuyo propósito será implementar acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 39. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 252,893,128.74 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 39. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 252,893,128.74 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 24. Porcentaje: 61.53 % Monto de los contratos: $ 142,623,990.02 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:____ Porcentaje:____% Monto de los contratos: $____ Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 15 Porcentaje: 38.47 % Monto de los contratos: $ 110,269,138.72 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 39 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 252,893,128.74
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 enero-marzo, la Unidad de Transparencia (UT) del Sistema Nacional DIF difundió con los Enlaces de Transparencia los calendarios de cursos presenciales que imparte el INAI, dado que constantemente proporciona cursos adecuados para cubrir las necesidades de los servidores públicos que laboran en este SNDIF y presentará en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, el calendario de cursos a impartir a los servidores públicos del SNDIF por el personal adscrito a dicha Unidad, en materia de protección de datos personales 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.	Con base a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Dirección General de Recursos Humanos a través del oficio circular número 271.000.00/002/2020 de fecha 17 de enero de 2020 difunde a todas las unidades administrativas del Sistema Nacional DIF, los plazos en los que los servidores públicos deben presentar ante las Secretaría de la Función Pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y bajo protesta de decir verdad. Esta acción de difusión se realiza a petición del Órgano Interno de Control de este organismo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Mediante oficio circular 270 000 00/016/ 2020 de fecha 9 de marzo de 2020 la jefa de la Unidad de Administración y Finanzas da a conocer seis acciones derivadas de la "Estrategia de difusión

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.	del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones y de intereses para el año 2020.
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 marzo se elaboró una propuesta de contenido para diseñar y difundir un díptico con la información necesaria que debe de conocer el personal de nuevo ingreso al SNDIF, mismo que se encuentra en etapa de revisión.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la "Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de interés" emitida por la Secretaría de la Función Pública, la cual se encuentra publicada de manera permanente en IntraDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 Sistema COMPRANET se ha registrado el 100% de las contrataciones realizadas en el periodo: Licitaciones Públicas Nacionales: 38.47 % Adjudicaciones Directas: 61.53 % Respecto a los usuarios del Sistema COMPRANET, mediante oficios 273.000.00/25-1 y 25-2/2020, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la baja de operadores y administradores de la plataforma, conforme a lo dispuesto en la normativa para la utilización de la herramienta. Respecto de la carga del módulo PAAASOP en el Sistema COMPRANET, se cuenta con los acuses del módulo PAAASOP cargados en el Sistema COMPRANET en dicho 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.	Respecto a los Servicios y Bienes contemplados para contratar durante el año fiscal 2020 y apegados al presupuesto anual autorizado, mes con mes se le van realizando modificaciones a dichos servicios y bienes contemplados de inicio de carácter en vigencia, tipo de contratación, montos, etc.
Mejora de 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 primer trimestre de 2020 el SNDIF implementó el uso de la plataforma Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En un inicio fue considerada para capacitación y profesionalización que realiza la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social para atender a los Sistemas Estatales y Municipales DIF a lo largo de todo el país. Posteriormente, la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, inicio una serie de sesiones de trabajo con todos los estados de la República con la intención de tratar los lineamentos para la entrega de desayunos. A partir de la segunda quincena de marzo, la Dirección de Tecnologías de la Información habilitó y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcionó soporte a todas las direcciones para iniciar una etapa de reuniones virtuales que serían en parte consecuencia de la pandemia mundial producida por virus 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.	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto los cuales se encuentran en fase de pruebas, asimismo se han sustituido sistemas por su versión de código abierto dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento. RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual está en proceso de reingeniería. RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social, el cual se encuentra en revisión. KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca, inicialmente se pagaba el licenciamiento, se ha implementado desde los archivos de instalación de código libre, actualmente se encuentra en fase de carga de información. Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente. Cabe mencionar que, al cierre del primer trimestre de 2020, no se cuenta con contratos consolidados.
Profesionalización y 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 5 materiales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: 1.- Difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, de manera permanente en IntraDIF. 2.- Difusión de un video sobre el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, de manera permanente en IntraDIF. 3.- Difusión del Código de Conducta del SNDIF, de manera permanente en IntraDIF. 4.- Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, mediante soporte en línea y oficio circular. 5.- Difusión del Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, de manera permanente en IntraDIF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 SNDIF se encuentra debidamente conformado, se cuenta con el Directorio de miembros del CEPCI. Los Lineamientos del CEPCI establecen que se deben realizar 3 sesiones ordinarias anuales, de las cuales la 1era. Sesión ordinaria del 2020 se celebró el 19 de marzo de 2020 En el listado de actividades evaluables para los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, primer trimestre 2020 enviado la UEIPPCI de la SFP, se reporta que a la fecha se han realizado 11 actividades.
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 reporta el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa el ingreso en la ventanilla única del INDAABIN de las solicitudes de Sujeción al Régimen de Dominio Público de los inmuebles identificados como Asilo para Ancianos-Arturo Mundet; Casa Cuna Coyoacán; Asilo para Ancianos-Vicente García Torres; Hogar Sustituto 1; Hogar Sustituto 2; Oficina de Servicios Sociales p/Invidentes, a los que les asignaron los nos. de folio FUS-008199-2019, FUS-008200-2019 y FUS-008201-2019, FUS-007425-2019, FUS-007428-2019 y FUS-007431-2019. Asimismo, el 20 de marzo de 2020 se publicó en el DOF un acuerdo en el que 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.

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.	Conforme a lo establecido en el contrato número 3201-AD-E7-2019 relativo al "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LOS INMUEBLES DEL SNDIF" y con el propósito de contar con planos actualizados de la totalidad de los inmuebles propiedad del SNDIF considerando los criterios establecidos en la materia por el INDAABIN, durante el primer trimestre de 2020 el SNDIF a través de la DGRMYSG realizó lo siguiente: Con oficios números 233.000.00/978, 1043, 1099, 1065, 1147,2019 y 273.000.00/ 072, 073/2020, se solicitó a la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, la revisión de los planos obtenidos del contrato referido. Con fecha 12 de marzo del año en curso se realizó el pago a INDAABIN para la revisión de 45 planos de diferentes inmuebles propiedad del SNDIF, para que una vez concluido este trámite se proceda a su registro y actualización en el sistema SIPIFP. Con base en estas acciones realizadas, se actualizó el Inventario de los 54 Inmuebles propiedad del SNDIF.

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A. C. No cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero - junio y enero - diciembre 2020, 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	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 periodo enero -junio y enero -diciembre 2020, 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).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se elaboraron infografías y se difundieron mediante posteos en las redes sociales.
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.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se colocaron carteles de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos en las instalaciones del edificio de oficinas centrales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La guía de Gobierno Abierto de 2019 indica que serán acciones voluntarias, en Centros de Integración Juvenil, A.C. no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 56 servidores públicos en el curso "Ley General de Archivos" impartido por el INAI a través del campus virtual del CEVINAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Todas las posibles faltas administrativas se informarán a las instancias 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 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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Mediante correos electrónicos masivos, se ha difundido a todas las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	de Centros de Integración Juvenil, A.C., la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 de 2020, el UEPCI no convocó sobre cursos con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2020, no se recibieron denuncias con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre de 2020, no difundió material con temática 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.	Durante el primer 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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	La totalidad de los procesos licitatorios se llevan a cabo de forma electrónica a través de COMPRANET y la información se encuentra actualizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha entregado la información que ha requerido 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.	Centros de Integración Juvenil, A.C., da atención a las necesidades de apoyo técnico, mediante la herramienta TeamViewer para proporcionar soporte remoto. Así mismo, solventó la necesidad de reuniones de trabajo, mediante el software de video conferencias Zoom a toda nuestra red operativa a nivel nacional
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 de transportación de personal técnico y administrativo, mediante reuniones virtuales (video conferencias) y el uso de la herramienta TeamViewer, permitiendo la colaboración entre áreas, así como con otras Instituciones de manera remota mediante el uso de estas herramientas tecnológicas que han permitido generar ahorros presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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, llevó a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno 2019 y elaboró el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2020). A las acciones de mejora comprometidas en este PTCI, por parte de los responsables de 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, además de las acciones de mejora institucionales, se les dará seguimiento en forma trimestral, hasta su conclusión en el mes de octubre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo enero - junio y enero - diciembre 2020, 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).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Centros de Integración Juvenil, A.C., cuenta con la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en CIJ, A.C. y con el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ, A.C. los cuales son mecanismos de control en materia 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.	La institución tiene establecido un programa preventivo de mantenimiento con metadona, que participa en el Programa de Contraloría Social, el cual cumple con la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Se elaborarán materiales para difundirlos mediante correos masivos institucionales.

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.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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	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: Enero - Enfoque interseccional, febrero - Jóvenes indígenas y marzo - Afrodescendientes.
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. Tanto los procesos, como las normas internas, se encuentran en un proceso permanente de revisión y actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	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 enero - marzo se actualizaron y publicaron 14 manuales administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Centros de Integración Juvenil, A.C. cuenta con sistemas automatizados los cuales permiten tener información veraz y oportuna de todas las actividades sustantivas. El Sistema Integral de Información Estadística (SIIE) nos permite integrar las acciones y coberturas de nuestras 120 unidades operativas. El Expediente Clínico Electrónico nos permite conocer la información integral de cada uno de nuestros pacientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 la clave para el acceso al nuevo sistema de RHNET del Módulo de Estructuras, toda vez que desde que se cambió la plataforma no se han actualizado los cambios del 2017 al 2019, por lo tanto, estamos en espera de la respuesta de Función Pública para poder operar y efectuar las adecuaciones correspondientes.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 revisión y actualización el Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., En el periodo enero - marzo se actualizó el Marco Jurídico, y se revisarán con los titulares de las áreas los objetivos y funciones de cada una de ellas. El MOE vigente es de fecha mayo de 2018.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	No se asignó presupuesto para este ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	
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 Comisión de Vigilancia el inventario de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información capturada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario 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.	Manuales en proceso de actualización.

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	Se difundieron a las diferentes áreas administrativas de la Secretaría de Marina, así como a los diferentes Mandos Navales los cursos que imparte el INAI en forma presencial y en línea en su plataforma digital, sobresaliendo: 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. Nota: El INAI suspendió de manera temporal los cursos presenciales por la contingencia sanitaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	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.	Mediante oficio se giró información sobre los lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, con el fin de que los servidores públicos los realicen de forma ordenada, oportuna, óptima, transparente y homogénea. Mediante oficio se comunicó al personal la obligación de presentar su declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión, a fin de cumplir con sus obligaciones y evitar sanciones como servidor público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se comunicó mediante oficio al personal de MARINA la obligación de presentar declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión. Mediante oficio se informó al personal de MARINA sobre el Nuevo Sistema para la presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses. Así mismo mediante oficio se reitera la Estrategia de Difusión del Nuevo sistema para la Presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses a través de 2 postales contenidas en la liga http://www.gob.mx/sfp, puesta a disposición por parte de la Secretaría de la Función Pública. Mediante Directiva se dio a conocer al personal de la SEMAR los instrumentos de control, plazos y forma de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante oficio se comunicó al personal que, de no presentar declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión, podrían infringir el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Mediante Directiva se dio a conocer al personal de la SEMAR los instrumentos de control, plazos y forma de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 43 procedimientos, que es el 100%. Se digitalizaron 249 contratos, siendo el 100% de los formalizados. En el sistema CompraNet, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones privadas de contratos formalizados. Se cuenta con todos los usuarios de CompraNet actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se llevó a cabo la captura en la Plataforma del Programa Anual de Adquisiciones,

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.	Arrendamientos y Servicios (PAAAS), misma que se encuentra actualizado. Se han formalizado dos convenios de consolidación para la adquisición de medicamentos para el 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.	Con el propósito de eficientar los recursos financieros asignados, se está implementando el uso de plataformas de videoconferencias, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitación, a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país, ahorrando así recursos por concepto de viáticos y pasajes. Así mismo, por la contingencia sanitaria se imparten cátedras en línea, para cumplir con los programas académicos de los planteles educativos navales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el propósito de eficientar el uso de recursos presupuestales de bienes y servicios, se inició la promoción de realizar la transición del uso del Sistema Operativo Windows por el Sistema Operativo basado en Linux, así como la sustitución de la paquetería informática de Microsoft Office por OpenOffice.
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 la SEMAR cuenta con 95 trámites digitalizados y registrados en la Ventanilla Única Nacional, lo que ha permitido eficientar y agilizar los trámites que solicita la sociedad, relacionados de manera general con la información meteorológica, oceanográfica e hidrográfica, ayudas a la navegación en las aguas mexicanas, Sistema Educativo Naval y servicios de Capitanías de Puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 la actualización de la MIR del Pp A006 Sistema Educativo Naval y Programa de Becas, conforme a los resultados de la evaluación de consistencias y resultados, con el propósito de realizar un seguimiento adecuado de las metas alineadas a los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI realizada en febrero de 2020, se reportaron los avances de los programas presupuestarios, así mismo se informó que se encuentra en proceso de seguimiento el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019 -2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Actualmente se tienen identificados ocho riesgos en la Matriz de Riesgos de Integridad, con 33 acciones de control, mismos que fueron presentados en la primera sesión del COCODI en el mes de febrero del 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.	Se realizó el informe Anual de Actividades (IAA) 2019, el cual se formalizo y aprobó el mes de enero de 2020 en sesión del CEPCI-SEMAR, así mismo se cargó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE), el informe 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) y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se publicó en la página WEB de la SEMAR. Se validó y actualizó el contenido del directorio en la segunda quincena de febrero de integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-SEMAR) en el SSECCOE. Se incorporó al sistema informático de la Unidad de Ética, integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés (UEIPPCI), las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI - SEMAR aprobados o ratificados, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión de dicho comité, en los 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 de ratificarlos, simplificarlos o realizar cambios en ellos y 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.	Actualmente se cuenta con 1,411 normas y 51 procesos sustantivos registrados, los cuales se encuentran en procesos de análisis con el fin de ratificarlos, simplificarlos o realizar cambios en ellos y coadyuvar en el mejoramiento de dichas normas y procesos 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.	En coordinación con las Unidades Responsables se está realizando la vinculación con cada uno de sus procesos y con las normas que la sustentan, para que estas puedan ser efectivamente vinculadas, eliminando actividades innecesarias y se puedan incorporar tecnologías de la información para su simplificación y fácil acceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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; la Secretaría de la Función Pública (SFP) se encuentra registrando citada estructura en el sistema RHNet. La estructura básica se fundamenta en el Reglamento Interior de la SEMAR, por lo que se tienen identificadas las atribuciones evitando la duplicidad de funciones entre las diferentes Unidades Responsables que la componen, manteniendo en todo momento los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se obtuvieron 41 Avalúos Paramétricos de diversos inmuebles a cargo de la SEMAR, durante el primer trimestre de 2020, con el objeto de reportar el valor razonable de cada uno de ellos para la Cuenta Pública 2019.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	En la primera reunión del COCODI en febrero de 2020, se reportó el listado y la situación de los bienes inmuebles de la Institución.

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.	Se realizaron acciones de coordinación, a fin de recopilar información técnica y jurídica que permita continuar con el proceso de regularización y alta de los bienes inmuebles en el SIPIFP, que fueron transferidos por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes (Capitanías de Puertos y Señalamiento Marítimo).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se obtuvo el cambio de administrador a favor de la SEMAR de un inmueble ubicado en Puerto Vallarta, Jal. Se dio de alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, un inmueble ubicado en La Paz, B.C.S. Se actualizó la información de 41 inmuebles en el SIPIFP, para solicitar su avaluó y obtener su valor paramétrico.
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 realizaron gestiones ante INDAABIN llevándose a cabo el procedimiento de recuperación de dos lotes ubicados en un predio destinado a SEMAR de mayor extensión en Manzanillo, Col.; los cuales se encontraban ocupados irregularmente por particulares.
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.	Institucionalmente se cuenta con un modelo de normas de aplicación general actualizado en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que instruye cómo se debe solicitar una petición para la conservación de los 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	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 y remitió a la Secretaría de la Función Pública, el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social. Los documentos se encuentran en etapa de revisión por parte de la instancia responsable de su validación. Se envío oficio a las áreas estratégicas de la PROFEDET para la realización de Plan Anticorrupción interno.
Combate a la corrupción	Proponer 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 el registro de los avances de los indicadores de desempeño correspondientes a los programas presupuestarios de la STPS, por el periodo enero-marzo, mismos que serán presentados al COCODI una vez que tenga verificativo la primera sesión ordinaria pospuesta en razón de la contingencia sanitaria. Seguimiento y atención a los acuerdos del COCODI. Constante seguimiento y actualización a la MIR 2020 de la Profedet.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 registró ante la SFP, a través de la herramienta dispuesta para el efecto, la Matriz de Riesgos Institucional, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, incorporando 3 Riesgos y 8 acciones de control para la administración del mismo número de factores de Riesgo, correspondientes a la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, la Unidad del Programa de Apoyo al Empleo y la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Se elaboró por la PROFEDET la Matriz de Riesgos, se realizó las cédulas de evaluación con preguntas dirigidas a la detección y combate a 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.	La información de las observaciones emitidas en el primer trimestre 2020, es remitida por el Órgano Interno de Control dentro del mes de abril, por lo que se reportará en el siguiente informe trimestral. En la PROFEDET, se han atendido todas las observaciones de entidades fiscalizadoras tanto gubernamentales como de Despachos Externos.
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.	STPS total de 18 contratos registrados en CompraNet, por un monto de $65,282,411.12 y $1,773,489.15 dólares que corresponden al 90% del total de contratos. De los cuales el 44% (8 contratos), equivalente a $4,841,901.82 y $1,773,489.15 dólares, fueron resultado del procedimiento de Adjudicación Directa. El 11% (2 contratos), equivalente a $14,651,148.97, son el resultado del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. El 16% (3 contratos), equivalente a $23,029,706.22 son el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional. Referente a Licitaciones Públicas Internacionales, está Dependencia no realizó ningún procedimiento en el trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La PROFEDET informa de 10 contratos registrados bitácora. 11% respecto del total de contratos. Monto: $7,685,404.35. 4 contratos por AD. 40% de los contratos en bitácora. Monto: 1,278,675.55. 2 contratos por IATP. 20% de los contratos en bitácora. Monto: 1,293,906.55. 4 contratos por LP. 40% de los contratos en bitácora. Monto: $5,112,822.25.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cuanto a Transparencia para Fomentar la Inclusión Laboral, se han celebrado dos reuniones de trabajo, en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, los días 27 de enero y el 24 de febrero de 2020. Se designó un miembro titular y un suplente que ha asistido a las reuniones del Grupo de Trabajo Alianza para el Gobierno Abierto (AGA). Se revisaron las propuestas de las Reglas de Integración y Operación del Grupo de trabajo. Por lo que hace al grupo Gasto abierto y responsable de programas sociales, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, forma parte, ya que lleva a cabo el programa social denominado Jóvenes Construyendo el Futuro, en el que a los participantes del programa se les otorga un apoyo mensual de $3,748.00 y un seguro médico contra enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo. Se han celebrado dos reuniones de trabajo, mismas que se llevaron a cabo el 11 de enero y el 03 de marzo de 2020, en las que el representante del Programa se encargó de revisar y confirmar los datos de los integrantes del Grupo de Trabajo contenidos en el directorio y compartir la matriz de gestión inicial. La segunda reunión, se llevó a cabo el 03 de marzo de 2020, a las 12:00 horas en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública. El día 13 de marzo del 2020, la Mesa Técnica presentó la propuesta para la ruta de trabajo. Mediante correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2020, el Director de Gobierno Abierto informó que las reuniones presenciales se reprogramarían a partir del 17 de abril 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.	Durante la reunión celebrada el día 04 de marzo 2020, se presentó a los Coordinadores Administrativos del Sector Central el material para la Declaración Inicial en su modalidad de inicio a las personas servidoras públicas que ingresaron a laborar antes del 14 de julio de 2017, proporcionado por el Órgano Interno de Control de la STPS. 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.	En reunión celebrada el 25 de febrero de 2020 con los Coordinadores Administrativos y Titulares de OIC de los Órganos Desconcentrados de la STPS a saber: Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA); se dieron a conocer las disposiciones e instrumentos para el presente ejercicio fiscal en lo relativo a la Declaración Inicial en su modalidad de inicio a las personas servidoras públicas que ingresaron a laborar antes del 14 de julio de 2017, así como las acciones de la DGRH para apoyar en la difusión e implementación de acciones para este efecto. Difusión masiva por correo electrónico y en pizarrones década piso en PROFEDET.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El área de la Subdirección de Difusión difundió material respecto al tema de Declaración de situación patrimonial o de intereses, con la finalidad de que los servidores públicos sean informados respecto a esta responsabilidad determinada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	El CEPCI realizó gestiones en materia de capacitación y sensibilización, a través de diversos

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.	oficios, ante el Instituto Nacional de las Mujeres y la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a efectos de asegurar la implementación de capacitación en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés y Hostigamiento sexual y Acoso sexual al interior de la Dependencia, para cada persona servidora pública de la Dependencia. Acción contemplada en el numeral I) Capacitación, específicamente en el Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación; 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	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 primer trimestre del ejercicio 2020, el CEPCI dio continuidad a la difusión impresa de la infografía "Conflictos de Interés: la Regla de los 3 pasos", misma que se encuentra ubicada en todos los inmuebles de la dependencia. 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	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: 91 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 89 3. Número de prórrogas solicitadas: 10 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 9
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone el Órgano Desconcentrado, 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: 1.- Se dejaron de realizar comisiones foráneas, por lo que se redujo el gasto en esta partida 37104 (Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos de Mando en Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales) 2.- Se redujo el número de unidades arrendadas por la Profedet, por lo que hubo un decremento porcentual en la partida 32503 (Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	La STPS y en referencia a las licitaciones e Invitaciones realizadas por la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, todas se han realizado de manera electrónica, es decir que del total de procedimientos registrados en CompraNet el 27%, han sido Licitaciones Públicas Electrónicas

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.	o Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Electrónicas. Para el primer trimestre de 2020, el 50% de los contratos reportados en CompraNet, se encuentran debidamente formalizados. Actualmente existe un usuario acreditado para el uso de CompraNet, siendo la Lic. Anaid Dzoara Galicia Chapa, jefa del Departamento de Contrataciones de Estudios, Consultorías y Eventos, la responsable de dicha cuenta. El PAAASOP anual, fue publicado el pasado 31 de enero de 2020, dando cumplimiento a lo previsto en la normatividad aplicable. En cuanto a la PROFEDET, 60% fueron procedimientos electrónicos. 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 1 Administrador acreditado para el uso del CompraNet, 2 aumentos de espacios para que acrediten el uso de CompraNet, se reportó el cambio de responsable de la Unidad Compradora.0 incidencias e inconsistencias atendidas en CompraNet. La PROFEDET no realiza obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS, se encuentra cargado en la plataforma CompraNet. En primer trimestre de 2020, la Dirección de Adquisiciones y Almacenes ha consolidado algunos servicios de manera interna, así como el consolidado de arrendamiento vehicular por la SHCP. La Dirección de Adquisiciones y Almacenes, en el ámbito de su competencia ha participado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los servicios del programa integral de aseguramiento de bienes patrimoniales (inmuebles y contenidos) para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el programa integral de aseguramiento del parque vehicular para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mismos que se determinaron contratar de forma consolidada, junto con la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. 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. Se firmaron 4 acuerdos de consolidación. La Subdirección de Servicios Generales, participó en las reuniones del Subcomité Revisor de Convocatorias para la determinación de las especificaciones técnicas de los servicios consolidados, según consta en las actas de las sesiones, así mismo asistió a los actos de junta de aclaraciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicaciones de manera general al personal de diferentes acciones y tareas. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 38 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 1431 participantes en toda la República. La PROFEDET cuenta con un sistema de Videoconferencias privado administrado por Axtel. Se hacen publicaciones a través de nuestra herramienta STREAM.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	La aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria deberá inducir un doble efecto a nivel institucional y global: por una parte, la contención del gasto,

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.	particularmente el de naturaleza administrativa, y por otra, la generación de ahorros acreditables en términos de las disposiciones aplicables. Los artículos 61, segundo párrafo, de la LFPRH, y 7 de la LFAR, establecen las disposiciones relacionadas con el destino de los ahorros que se generen por los ejecutores de gasto. Por lo tanto, este Órgano Desconcentrado realiza las adecuaciones correspondientes para ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio 2020, ya que con este presupuesto se cubrirá el pasivo contingente del 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.	La STPS realizó las acciones correspondientes para mantener la comunicación a distancia de los servidores públicos a través de la herramienta de colaboración Microsoft Teams, poniendo a disposición esta herramienta a todos los servidores públicos que cuentan con una cuenta de dominio de la dependencia y dándolo a conocer a través de correos electrónicos de manera masiva. A través de esta herramienta se permite reducir los costos asociados en materia de recursos materiales y servicios generales , permitiendo que desde cualquier lugar puedan conectarse con su cuenta de dominio a esta herramienta de colaboración y mantener comunicación de manera remota a través de chat, llamadas, compartir y editar documentos, así como realizar reuniones desde cualquier lugar a través de chat grupal y videoconferencias independiente de en cuantos lugares se encuentren a través de las TICs, permitiendo la modalidad de trabajo a distancia para el personal derivado de la propagación de coronavirus 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 primer trimestre de 2020, la STPS realizó las acciones y gestiones para modificar la estructura programática para que fueran acorde con la determinación de la adscripción de Unidades Responsables contempladas en el nuevo Reglamento Interior de la Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019. En este sentido, se realizaron cinco diagnósticos a programas presupuestarios con la finalidad de que la estructura y atribuciones señaladas en el nuevo reglamento interior quedaran enmarcadas en las actividades de los programas presupuestarios. Se realizó el cambio de modalidad del programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para transitar de un esquema de operación con base en lineamientos a uno de reglas de operación, como lo señala el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020. A su vez, se realizaron durante el trimestre el diagnóstico para la creación de dos programas presupuestarios (modalidad U y E) relacionados con la implementación del nuevo Sistema de Justicia Laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 elaboración de Matriz de Riesgos se determinó la inclusión del riesgo 2020_2 Actos de corrupción cometidos por parte de los servidores públicos de la PROFEDET. Lo anterior, derivado de la realización de cédulas de evaluación con preguntas dirigidas a la detección y combate a la corrupción. La cédula de opinión al usuario contempla la parte de corrupción, ya que:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Se hace la pregunta si se les solicitó dinero; por el servicio que es gratuito. 2. Si se le sugirió al usuario recurrir a un servicio particular en específico.
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 STPS elaboró y remitió a la Secretaría de la Función Pública, el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social. Se adjuntan los documentos normativos referidos y correos electrónicos, mediante los cuales, se han atendido las directrices y sugerencias del personal de la SFP. Los documentos se encuentran en etapa de revisión por parte de la instancia responsable de su validación. La PROFEDET ha difundido mecanismos de comunicación para conocer las herramientas de mejorar para gestión pública con los conceptos actuales de alertadores internos y ciudadanización del combate a la corrupción.
Profesionalización y 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 STPS dio difusión a través de correo masivo de la publicación y entrada en vigor del Protocolo para la prevención, atención y sanción para el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Realizó y difundió a través de correo masivo y medios impresos, el proceso de convocatoria, en colaboración con la Unidad de Igualdad de Género, del proceso para inscripción de candidatos a personas consejeras dentro de la Dependencia. Se dio difusión a través de correo masivo del documento de consulta "Atlas de la Igualdad y no Discriminación", publicado por el Comisión Nacional de Derechos Humanos. Dio difusión a través de correo electrónico masivo sobre el Día por la Integridad (9 de cada mes), dando continuidad a la campaña "Yo visto de verde por la Integridad". 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. Respecto al registro de Información en el sistema Informático de la SHCP, nos encontramos en la espera de recibir la información por parte de la Secretaría de la Función Pública o por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para conocer cuál es el procedimiento necesario para realizar esta 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.	La estructura orgánica de esta Secretaría se encuentra en proceso de actualización y alineación al reglamento interior vigente, a partir del 23 de agosto de 2019. En principio, se han actualizado las denominaciones de las direcciones generales de la estructura básica, quedando pendientes las jefaturas de unidad cuyo proceso de actualización está sujeto a la determinación de la validación de la valuación de estos niveles por la SFP. Aún se encuentra en trámite por parte de la SHCP, la actualización de las determinantes de las unidades administrativas de nueva creación y posteriormente la alineación de la estructura orgánica a éstas. Es importante señalar que la estructura orgánica de la STPS se encuentra en análisis para determinar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales establecidas en su Reglamento Interior. En cuanto a la PROFEDET se encuentra contenida como acción de mejora en el Plan de Trabajo de Control interno Institucional 2020, la actualización del MOP, posterior a la actualización del Reglamento interno. Además de la verificación de las descripciones de perfiles de puestos conforme a la normatividad vigente, derivado de los nuevos objetivos de la PROFEDET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI de la STPS, ha llevado a cabo su más reciente renovación de miembros en el último bimestre del ejercicio 2019, dejando constancia en el Acta de Integración correspondiente. Durante el primer trimestre del año 2020, se realizaron dos Sesiones Extraordinarias; la Primera el 31 de enero y la Segunda, de manera virtual el 25 de marzo. El Programa Anual de Trabajo fue aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2020, celebrada el 25 de marzo de 2020, por tanto, este Comité procede al desahogo de las acciones comprometidas. Las actividades realizadas y aprobadas al primer trimestre han sido reportadas en tiempo en el SSECCOE, tales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019), Sesiones, Acta de las Sesiones, Liga de Internet de IAA 2019, Registro de PAT 2020, documento del PAT 2020 con firmas de aprobación anexas y Actualización de directorio. La PROFEDET cuenta con su propio CEPCI, durante el año 2020 ha realizado dos sesiones extraordinarias a fin de aprobar el Informe Anual de Actividades 2019 y el Programa Anual de Trabajo 2020, mismos que han sido registrados en el SSECCOE de conformidad con las fechas establecidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 periodo, la STPS obtuvo el 11% de avance del Programa Anual de Capacitación. ECCO 2019: 4,549 encuestados, participación 95%, puntaje 81.26. Se implementarán 15 Prácticas de Transformación en reactivos con menor calificación. En el 1er trimestre se concluyeron seis prácticas que representan el 40% de avance. El 11 de marzo del año en curso, se publicó la convocatoria con perspectiva de género PROFEDET/03/2020, dirigida exclusivamente a mujeres, el puesto vacante es: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (homólogo de Enlace). Derivado de la Aplicación de la Cédula de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en el año 2019 se llevó acabo la calendarización del Programa Anual de Capacitación, mismo que ya fue firmado por el Titular del OIC, el Director de Administración y el Coordinador de RH para su registro en Función Pública. Durante el ejercicio 2020 se programarán evaluaciones con fines de permanencia para dos servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado. Con fecha 11 de marzo se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera en la Función Pública los formatos denominados "Concentrado de objetivos y/o metas individuales" correspondientes al ejercicio 2020 y "Resultados de la Evaluación del Desempeño" 2019 de los Servidores Públicos que ocupan un puesto en los niveles "P" a "K". Es importante mencionar que se realizará un ajuste de metas que se enviará en el mes de agosto. Con fecha 25 de febrero se llevó a cabo el registro en el sistema RHNet de los objetivos estratégicos, las prácticas de transformación y el Programa de PTCCO 2020 de la PROFEDET, toda vez que los anteriores son acciones que se implementarán con base en el resultado de la ECCO 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La STPS elaboró un proyecto de Programa de Simplificación Normativa, para estructurar fases de cumplimiento del diagnóstico y actualización del marco normativo interno que rige la actuación y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, considerando la nueva estructura para determinar qué ordenamientos jurídicos son sujetos de una cancelación, eliminación o modificación. En cuanto a la PROFEDET, el Reglamento se encuentra en proceso de actualización y alineación con la Normatividad vigente; partiendo de su implementación se lanzará el MOP y los demás documentos que de ahí emanen.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la STPS se elaboró un proyecto de Programa de Simplificación Normativa, para estructurar fases de cumplimiento del diagnóstico y actualización del marco normativo interno que rige la actuación y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, considerando la nueva estructura para determinar qué ordenamientos jurídicos son sujetos de una cancelación, eliminación o modificación. En cuanto a la PROFEDET, el seguimiento y actualización a la acumulación de expedientes es una acción de mejora contenida en el PTCI 2020.

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 requisitó el formato para el Registro de Procesos Esenciales, identificados de conformidad con los Criterios de Registro, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En dichos criterios se establece como Proceso Sustantivo o esencial aquel que se relaciona directamente con las funciones principales, los objetivos y la misión de la institución, por lo cual, con base en la información proporcionada por el Órgano Interno de Control, para la STPS se registran los siguientes: 1. Servicio de Conciliación 2. Registro de Asociaciones 3. Inspección Federal del Trabajo 4. Servicio Nacional de Empleo 5. Jóvenes Construyendo el Futuro 6. Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral (la denominación del proceso es con base en el manual de organización y procesos respectivo.) Asimismo, para la PROFEDET se registra el siguiente proceso: 1. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 registró el escenario denominado DICTAMEN11-2019BIS con vigencia del 1° de noviembre de 2019, el cual contiene el cambio de denominación de los puestos de la estructura básica para alinearlos al Reglamento Interior, queda pendiente la modificación de los Titulares de Unidad. En virtud de que se encuentra un escenario ingresado en el Sistema RHNet con vigencia anterior a la vigencia autorizada por la SHCP para las plazas eventuales, y derivado de las reglas de operación de dicho sistema no se han registrado las plazas eventuales. Las modificaciones a la estructura organizacional y de ocupación de la PROFEDET se han aprobado a través del Comité Técnico de Profesionalización quien realiza los estudios sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura ocupacional de la dependencia, siempre en apego a las Disposiciones en Recursos Humanos y SPC, los elementos de eficiencia, transparencia y austeridad y la no duplicidad de funciones se verifican a través de formatos que implemento la Secretaría de la Función Pública cuando se solicita una modificación a la estructura. Respecto al reporte de avances a la SHCP y a la DGOR nos encontramos a la espera que recibir la información por parte de la Secretaría de la Función Pública o por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para conocer cuál es el procedimiento necesario para realizar esta actividades.
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, por lo que 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.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	La PROFEDET no tiene inmuebles propios. Se consideró en el presupuesto del ejercicio fiscal 2020, las suficiencias siguientes para: 16 Arrendamientos (1 Oficinas Centrales CDMX y 15 en Zonas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	Foráneas) y 9 Indaabin en Zonas Foráneas. Los mantenimientos ya vienen estipulados en los contratos de arrendamientos.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

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 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	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El CEPCI de la CONASAMI elaboró un capítulo en el Código de Conducta titulado: "Reglas de Integridad e identificación de Riesgos Éticos", a fin de fomentar la integridad pública bajo conductas adecuadas que eviten riesgos de ineficacia; actuando con los valores que norman la conducta y el comportamiento de las personas servidoras públicas, con la finalidad de que desempeñen sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.
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 Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Jefatura de Recursos Financieros y Materiales registraron tanto en CompraNet como en SICOP, cada uno de los procesos de adquisiciones y pago de los bienes o servicios.
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	De manera mensual se publica en el sitio web de la Conasami, el informe mensual del comportamiento de la economía, elaborado por la Dirección Técnica, mismo que es presentado al Consejo de Representantes y cargado en el portal de transparencia de manera trimestral. Se mantienen actualizados tanto en el portal de la Comisión, como en el POT, el listado de salarios mínimos por áreas geográficas y salarios mínimos profesionales, así como la división geográfica por municipios de las 2 áreas salariales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 12 de marzo del presente, el Director Administrativo impartió un curso-taller denominado "Cómo elaborar mi declaración patrimonial y de intereses", dirigido al personal de nivel operativo. Asimismo, mediante correos electrónicos institucionales dirigidos a todo el personal, se ha recomendado la presentación en tiempo y forma de la Declaración Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 12 de noviembre del 2019 se llevaron a cabo 2 cursos de capacitación denominados "Valores, principios y Reglas de Integridad, ¿Cómo servir a México con Ética e Integridad?, así como "La identificación y prevención de conflictos de intereses". Con fecha 12 de marzo del presente, el Director Administrativo impartió un curso-taller denominado "Cómo elaborar mi declaración patrimonial y de intereses"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI de la Entidad, como se mencionó en el punto CI.4, contempla en su Programa Anual de Trabajo 2020, trabajar en las solicitudes que realiza la UEPPCI, sobre los temas de conflictos de intereses; se darán capacitaciones y asesoramiento sobre dichos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el envío de correos electrónicos institucionales, el Secretario del CEPCI, difundió al personal de la Entidad, material sobre este particular.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los 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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 del presupuesto de la Entidad se ha ejercido de manera responsable, suprimiendo aquellos gastos no indispensables, en estricto apego a os ordenamientos de la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin conceder ni otorgar más allá de lo estipulado en las Condiciones Generales 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.	Las adquisiciones se realizan en apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, registrándose en la plataforma CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las adquisiciones se realizan conforme el Programa anual de adquisiciones 2020, cuidando de proporcionar los insumos y servicios que en tiempo y forma requiere la institución para mantener su operación normal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Toda comunicación y entrega de documentos de trabajo se realiza a través del correo institucional, tendiendo a utilizar cada vez en menos medida el uso de los medios físicos.
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 uso del papel y generar archivos electrónicos, que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a 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.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Tanto el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como en el documento denominado "Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios mínimos, se tienen identificados los obstáculos que pudieran impedir el logro de los objetivos y metas de los procesos prioritarios
Profesionalización y 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 presente, se difundieron mediante correo electrónico los siguientes documentos: "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", "Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista", así como una infografía sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 12 de enero del presente, se llevó a cabo la instalación del nuevo CEPCI de la Entidad, para el periodo enero 2020-diciembre 2022, a fin de tener la base para dar cabal cumplimiento a la norma en materia de 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.	Se elaboró el inventario de procesos esenciales, consistente en 10 para esta Entidad.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se realizó un anteproyecto de estructura, que contempla el fortalecimiento de la Dirección

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.	Técnica como área sustantiva de la Conasami; documento aún por discutir para su formalización. Se tiene registrado un solo contrato de honorarios que concluye en junio del presente ejercicio.
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 un anteproyecto de estructura, que contempla el fortalecimiento de la Dirección Técnica como área sustantiva de la Conasami; documento aún por discutir para su formalización. Se tiene registrado un solo contrato de honorarios que concluye en junio del presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 un anteproyecto de estructura, que contempla el fortalecimiento de la Dirección Técnica como área sustantiva de la Conasami; documento aún por discutir para su formalización. Se tiene registrado un solo contrato de honorarios que concluye en junio del presente ejercicio.
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 propiedad de la Conasami, se realizó en el mes de diciembre del 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, bajo el ramo 14075, U.R. PBJ, con el registro federal inmobiliario 17395-2.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se elaboró un contrato de Comodato para regularizar el espacio que se presta al sindicato, el cual está pendiente de firma.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

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	Se realizó la difusión del Mapa de Riesgos Institucional a las áreas del Instituto y fue presentado en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó el registro preliminar 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	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 Adquisidores, 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, Se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema COMPRANET, tanto por la Ley de Adquisidores, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. 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 Adquisidores, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
Combate 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 de 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.
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.	Se difundió ante el personal del Instituto el curso en línea "Código de Conducta".

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.	Mediante comunicado institucional se invitó al personal para participar en la votación para postular a los representantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Participación del personal en la Encuesta del Comité de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	e informaron medidas para racionalización del gasto, las cuales se informaron en la Reunión Nacional Comercial 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.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica; Los procedimientos de Adjudicación Directa se realizan de manera mixta. Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas. Se mantienes actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema. Se atienden oportunamente las Incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET. El día 31 de enero del presente se publicó en el sistema CompraNet el 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.	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
Mejora de 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	Hacer uso 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

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.	acuerdo CD 75-251018 del consejo directivo: A fin de incrementar la afiliación de centros de trabajo al Instituto Fonacot, la entidad deberá ofrecer una solución tecnológica que resuelva la capacidad de atención virtual a través de la cual los patrones cumplan con su obligación legal de afiliarse. Es por ello que el Instituto, cuenta con un Micrositio de Afiliación que al 31 de marzo ha sido utilizado por 4,798 empresas, las cuales se encuentran en proceso de afiliación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 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.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 del Mapa de Riesgos Institucional a las áreas del Instituto y fue presentado en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Intranet del Instituto se encuentra un temario disponible sobre los temas en mención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó la relación de los procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitieron oficios a las unidades administrativas para que analizaran y remitieran las modificaciones a sus estructuras orgánicas. El Instituto no cuenta con contratos de honorarios y plazas eventuales.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Comisión Nacional de Vivienda

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 capítulo VI inciso A del orden del día la Primera Sesión Ordinaria del COCODI se desahogó el tema relacionado con el presupuesto ejercido contra modificado, en el que se indican los detalles del 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.	Durante el primer trimestre, el CEPCI no recibió alguna solicitud de asesoría.
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 Primera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el informe del 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 Primera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentaron los informes de avance del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos respectivamente, a efecto de comunicar el estado que guarda 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 ejercicio fiscal 2020, el Comité de Mejora Regulatoria Interna lleva a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias para aprobar las disposiciones que hayan sometido a su consideración, a efecto de actualizar la normatividad de la Institución de acuerdo a las necesidades de esta.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La SEMARNAT, a través de la UCPAST, brindó atención al derecho de petición y la denuncia popular, mediante canales de comunicación con la ciudadanía, como son: el buzón electrónico, teléfonos y correos electrónicos para su recepción y seguimiento. Se recibieron y atendieron en tiempo y forma 1,294 solicitudes de acceso a información. Se cuenta con lineamientos de Contraloría Social y se podrán actualizar conforme a las nuevas disposiciones de la SFP para fortalecer la vinculación con la ciudadanía y continuar con la coordinación con la PROFEPA y el OIC cuando sea de su competencia. Los informes de resultados se elaborarán y enviarán a la SFP conforme a los plazos previstos. Se elaborarán materiales de difusión electrónica con el objeto de que los ciudadanos participen e involucren en las gestiones y acciones de la Dependencia y puedan presentar las denuncias contra los actos de 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, en la liga: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/. La CONANP hizo llegar a sus Direcciones Regionales, responsables de la operación de los Consejos Asesores, un oficio circular para que informaran del programa de reuniones de estos organismos en 2020. El programa de sesiones será entregado conforme al Calendario de Actividades comprometido. Durante el periodo se subió al Portal de Obligaciones de Transparencia la información de las sesiones celebradas en el último trimestre del 2019. La información de las sesiones del primer trimestre del 2020, se publicarán en el 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.	Por parte de SEMARNAT, se incorporaron 11 riesgos en el mapa de riesgos institucional en el trimestre y CONAGUA incorporó el riesgo "Procedimientos de contratación realizados al margen de las disposiciones normativas aplicables", de los cuales ninguno se ha materializado. ASEA presentó en la primera sesión del COCODI la Matriz de Riesgos la cual está conformada por 6 riesgos y 5 de ellos de atención inmediata. Al trimestre no se incorporaron nuevos riesgos de los reportados y ninguno está materializado. PROFEPA no incorporó riesgos en el periodo de reporte. El 28 de febrero de 2020, en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, se presentó la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, por lo que al trimestre que se reporta no hay riesgos identificados y materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Actos de fiscalización en el periodo. CGCS: OIC/TAQ/0680/2020, observación 1, atendida 1. CECADESU: 221-DS (ASF), observaciones 22, pendientes 22. 08/2019 (OIC), observaciones 3, pendientes 3. DGPCC: 224-DS (ASF), observación 1, atendida 1. SFNA: 18-0-16100-07-0223-DS, recomendaciones 22, pendientes 22. DGEAE: UAC-AFC-029/19, observación 1, pendiente 1. DGGIMAR: 006/2018 (OIC), observaciones 7, atendidas 4, pendientes 3. DGIRA: 222-DS (ASF), recomendaciones 3, pendientes 3. 27/2019 (OIC), observaciones 5, pendientes 5. 227-Regulación Ambiental, recomendaciones 4, pendientes 4. DGGFS: 29/2019 (OIC), observaciones 5, derivan 10

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recomendaciones correctivas (9 atendidas, 1 pendiente) y 7 recomendaciones preventivas (5 atendidas, 2 pendientes). DGVS: 04/2020 etapa de análisis de 6 hallazgos. Sin observaciones. DGZFMTAC: AUG-AFC-009-2019 (SFP), observaciones 2, atendidas 2. DGGCARETC: 15-0-16100-02-0450, observaciones 4, atendidas 3, pendiente 1. 424-DE/2018, observaciones 11, atendidas 9, pendientes 2. 425-DE/2018, observaciones 12, atendidas 2, pendientes 10. 226-DE/2019, observaciones 19, pendientes 19. 2018-0-16100-07-0227-2019, 227-DS, observaciones 34, pendientes 7 DGGCARETC. DGDHO: 2018-0-16100-07-0187-07 (ASF), observaciones 17, pendientes 17. DGPP: UAG-AFC-029/19 (SFP), observaciones 4, atendidas 2, pendientes 2. DGRMIS: DGRMIS-DSMI (OIC), observaciones 2, pendientes 2. PROFEPA: 4 auditorías (OIC), observaciones 10, pendientes 10 (seguimiento OIC). ASF determinó 18 recomendaciones al desempeño, pendientes 18. SFP, observación 1, atendida 1. CONAGUA: SFP-OIC-UCAOP, observaciones 125, pendientes 125; ASF, observaciones 183, pendientes 183. ASEA: Auditoría OIC, 16 observaciones, 16 pendientes. Auditoría OIC, 14 observaciones 14 pendientes. Auditoría ASF, 2 observaciones, 2 pendientes. CONANP: 05/2018, 04, 11, 2029 (OIC), observaciones 38, solventadas 27, pendientes 11. 444-DE y 1592-DEASF, 39 totales, 39 concluidas sin implementar. 246-DE, totales 4, atendidas 0.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se creó un grupo de trabajo para promover el uso de la Plataforma, integrado por un enlace de cada una de las Subsecretarías, Unidades, Coordinaciones Generales, Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Direcciones Generales de la SEMARNAT. El 21 de febrero de 2020, se llevó a cabo la Primera Mesa de Trabajo del “Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”, a la que asistieron 31 de los enlaces, en el que se acordó dar a conocer y capacitar en el uso de la plataforma a todo el personal. En conjunto con las áreas se realizaron 10 sesiones de capacitación a las que asistieron 140 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. Mediante correo electrónico institucional se difundieron 39 veces, de manera masiva, los banners proporcionados por la SFP para que todo el personal conociera la Plataforma. Con oficio UAF/500/DGAECC/040 se informó al OIC en la SEMARNAT sobre las acciones realizadas para promover el uso de la Plataforma. 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. Se tiene previsto la firma de un convenio de colaboración entre la SEMARNAT y la SFP, que tendrá lugar una vez que 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.	Por parte de la SEMARNAT, la UCPAST participa en reuniones convocadas por SFP para dar seguimiento al desarrollo del Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en Alianza para el Gobierno Abierto y dará cumplimiento a los compromisos que sean requeridos conforme al Plan de Acción. La PROFEPA, asistió durante el primer trimestre de 2020 a las reuniones de trabajo convocadas por la SFP para generar un "Índice de Transparencia de los Recursos Naturales: bosque, agua y pesca", quedando pendiente la emisión de Reglas de Operación de los Grupos de Trabajo y la conformación de los Grupos de Monitoreo. CONAGUA, participa en los compromisos: “Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca” y ha realizado 3 reuniones para la conformación del grupo de trabajo e integrado sus Reglas de Operación e Integración, las cuales están pendientes de aprobarse. Asimismo, analiza la estructura y funciones de los grupos de monitoreo en los subsectores de bosque, agua y pesca. “Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable”, ha realizado dos reuniones para la conformación del grupo, ha formulado sus Reglas de Operación e Integración, mismas que están pendientes de aprobación. Actualmente, elabora una prospectiva de cuatro mecanismos de participación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ciudadana, así como de la política de participación ciudadana del sector ambiental, a fin de emitir recomendaciones de mejora con indicadores de medición de avances.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 SEMARNAT, implementó la Campaña de Sensibilización en Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales a Servidores Públicos, a través de correos masivos, la cual inicia en el mes abril. La Dirección de Equidad y Género, en conjunto con la DGDHO participan en la Campaña de Sensibilización del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual, el 27 de marzo se publicó la primera infografía y cada semana se enviará un comunicado. Se 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. A través del Programa de Capacitación 2020 en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se capacitaron a 64 servidores públicos. En el periodo, la PROFEPA promovió entre los servidores públicos cursos y diplomados en línea a través de la plataforma de capacitación de la CNDH, además de un curso presencial en materia de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que impartiría el INAI en el mes de marzo. También, cursos en línea impartidos por el CONAPRED y un curso a distancia sobre la "Ética Profesional", desde la Plataforma MexicoX. ASEA realizó un diagnóstico de necesidades de capacitación e hizo la invitación a participar en los cursos en materia de acceso a la información y protección de datos personales a distancia, además del curso presencial Introducción a la LFAIP. La CONANP promovió los cursos de capacitación impartidos por el INAI, y realizó la habilitación en el Sistema CEVINAI, de 61 servidores públicos adscritos a la CONANP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibieron tres flyers por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los cuales la SEMARNAT difundió dos durante el periodo. Asimismo, durante el primer trimestre de 2020 la ASEA difundió al 100% las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA.
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, la CONAGUA remitió al Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria por la falta de formalización de 1 contrato de Obra Pública por causas imputables al contratista. La SEMARNAT y las demás entidades del Sector no identificaron en el periodo hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones 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.	Durante el primer trimestre de 2020, la ASEA difundió al 100% las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA. Asimismo, la CONAGUA emitió la Circular B00.1.-011 y publicó en los Boletines Institucionales lo relacionado con la "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses". Algunas entidades del sector no recibieron la información, por lo que una vez que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la envíe se implementará la estrategia correspondiente. La CONANP elaborará 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.	Se recibieron tres flyers por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los cuales la SEMARNAT difundió dos durante el periodo. Asimismo, durante el primer trimestre de 2020 la ASEA difundió al 100% las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través del correo institucional Comunidad ASEA. La CONANP realizó la difusión de 12 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.	La ASEA realizó la difusión de infografías a través del correo institucional Comunidad ASEA y la capacitación en materia de conflicto de interés está programada a partir del segundo trimestre de 2020. Registró las actividades realizadas al primer trimestre en materia de la nueva ética pública en el SSECCOE. Tanto la SEMARNAT como las demás entidades del sector no efectuaron acciones de capacitación debido a la emergencia sanitaria. En el catálogo de cursos disponibles de la CONANP no se cuenta con un curso sobre conflictos de interés, no obstante, iniciará la gestión con la SFP para que proporcione cursos sobre el tema, la CONANP reportó en el SSECCOE el formato establecido para 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.	Durante el periodo, la PROFEPA realizó una campaña de difusión amplia y oportuna de Comunicados Internos sobre Conflictos de Interés. Por parte de ASEA, la difusión se realizó, a través del correo institucional Comunidad ASEA, con el apoyo de las infografías proporcionadas por parte de la UEIPPCI; además registró las actividades realizadas al primer trimestre en materia de la nueva ética pública en el SSECCOE. La CONAGUA publicó de manera permanente en la intranet infografías sobre conflicto de intereses. La CONANP realizó la difusión del material proporcionado por la SFP con relación al tema de Conflicto de Intereses, a través de 9 correos electrónicos de la cuenta: desarrollo.humano@conanp.com a todas las personas servidoras públicas de la dependencia.
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 de 2020 la PROFEPA tiene registro de 50 requerimientos del OIC en la SEMARNAT. Los cuales respondieron en su totalidad, en tiempo y no solicitó ninguna prórroga. Por parte de la ASEA, en el periodo recibió 26 requerimientos, los cuales se atendieron en su totalidad en tiempo, salvo 1 que está en proceso de desahogo en tiempo. No solicitó ninguna prórroga y ningún requerimiento se atendió con prórroga. La CONANP tuvo los siguientes requerimientos: 5 Archivos en el portal SSECCOE, 2 respuestas de oficios y 1 archivo para publicar flyers. 8 requerimientos recibidos, 8 atendidos en tiempo, sin prórrogas solicitadas y sin requerimientos atendidos con prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre 2020, el personal de la ASEA asistió a capacitación para la Operación de Tienda Digital del Gobierno Federal. Las áreas convocantes de la CONANP, asistirán al curso Procedimiento Administrativo de Sanción en contrataciones públicas, para reportar en el siguiente trimestre, ya que los cursos para el primer trimestre se encuentran saturados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas 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 periodo a reportar, La DGRMIS de 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	mejores precios y condiciones para la dependencia. La PROFEPA ha realizado contrataciones a través del uso de diversas estrategias de contratación como son los contratos marco y los procesos de contratación consolidados, lo que le ha permitido racionalizar el gasto. La ASEA, durante el primer trimestre de 2020 ejerció el 99.9% de los recursos programados, por lo que la efectividad en el manejo de los recursos permite dar cumplimiento a las metas y programas aprobados en el PEF. Asimismo, los servicios de boletos de avión se adquirieron contemplando lo previsto en el Artículo 10 de la LFAR. La CONANP, al cierre del primer trimestre de 2020, se ha sujetado al presupuesto asignado por la H. Cámara de Diputados, cuidando de manera objetiva la normatividad vigente y las indicaciones por parte de la SHCP, del ejercicio del gasto operativo racionalizándolo; así como eliminando gastos superfluos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 SEMARNAT lleva a cabo, mediante la plataforma electrónica CompraNet, la totalidad de contrataciones públicas a través de ITP y Licitación Pública. El 100 % de los contratos están registrados en CompraNet, los usuarios a nivel central se encuentran actualizados y las UC se encuentran sin incidencias o inconsistencias. Los programas anuales los registró en tiempo y forma. PROFEPA realiza el total de los procedimientos de contrataciones de forma electrónica, el 100 % de las contrataciones se efectúan a través del sistema CompraNet y se encuentran registradas el total de las contrataciones. ASEA realiza el 100% de los procedimientos de manera electrónica; 86% de los procedimientos están en CompraNet, 2 se encuentran en proceso de elaboración; el 100% de los usuarios están actualizados; de 14 incidencias quedan pendientes 2; el PAASOP se registró en tiempo y forma. En CONAGUA, el mayor volumen de las contrataciones, al amparo de la Ley de Adquisiciones, se realizan de forma electrónica; realizó la carga de los contratos en su versión pública y privada; constantemente realiza la actualización de los usuarios; ha procurado solventar las incidencias e inconsistencias que reporta el sistema CompraNet y ha realizado el registro en el Módulo PAAASOP conforme a los plazos establecidos. En materia de obra pública no existen los procedimientos 100% electrónicos, con base en el artículo 28 de la LOPSRM el 100% de los procedimientos se han hecho mixtos (electrónico y presencial). La CONANP ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, de un total de 49 contratos 27 los realizó de manera electrónica, lo que representa un 55.10% del total de las contrataciones. Ha mantenido actualizado a los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Asimismo, mantiene un numero considerablemente bajo en incidencias dando puntual atención a aquellas que se presenta.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 cargó en tiempo y forma el PAAAS en CompraNet. No ha llevado a cabo modificaciones (actualizaciones) al mismo. Contrató los servicios de limpieza, fumigación y jardinería apegándose al contrato marco de la SHCP y la evidencia son los anexos técnicos de cada uno de los servicios. La PROFEPA realizó su PAAAS 2020 y ha realizado dos actualizaciones mensuales. En lo que refiere a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, éstas se encuentran en poder la SEMARNAT, quien es el ente consolidador. ASEA realizó la captura del PAAAS y sus actualizaciones mensuales de febrero y marzo. En el periodo se formalizaron 2 contratos consolidados: Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y transporte de personal. Existen minutas de los procedimientos consolidados, en donde se observa la participación de la ASEA. CONAGUA, en la primera sesión del Comité de Adquisiciones, presentó el PAAAS para el ejercicio 2020, y las modificaciones correspondientes al primer trimestre se reportarán en la cuarta sesión. Asimismo, mensualmente hace las modificaciones al PAAAS. Por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lo que se refiere al primer trimestre de 2020, no ha llevado a cabo contrataciones consolidadas, no aplicando en Obra Pública. La CONANP realizó la carga inicial del PAAAS en el mes de enero 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.	Las Delegaciones Federales de la SEMARNAT establecen comunicación con las oficinas centrales mediante reuniones vía videoconferencias y las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet, también son utilizadas por el sector ambiental como PROFEPA, ASEA, IMTA, INECC, CONANP, CONAGUA, CONAFOR Y CONABIO, y por las UR de la dependencia. Asimismo, ha puesto a disposición de la ciudadanía la revista digital de Diálogos Ambientales de la SEMARNAT: www.gob.mx/semarnat/dialogosambientales, cuyos objetivos son sumar esfuerzos, capacidades y conocimientos de la mayor cantidad posible de actores en cada territorio, para entablar Diálogos Ambientales. Derivado de las medidas de emergencia sanitaria, implementó mecanismos en materia de TIC para la continuidad de las actividades esenciales de la SEMARNAT. La DGIT se encuentra en proceso de generación de un procedimiento para transitar de equipos de cómputo de escritorio a laptops y con ello facilitar la movilidad, útil en casos de contingencias. En la PROFEPA se promueve el uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota y se llevan a cabo videoconferencias con Unidades y Delegaciones para tratar diversos temas, evitando así el uso de viáticos y pasajes. ASEA: generó un repositorio donde se encuentra documentación sobre las herramientas que pueden usar remotamente en: https://aseagob.sharepoint.com/sites/teletrabajo2. CONAGUA, con la digitalización de trámites con Conagua en Línea, ha optimizado el gasto en diversos insumos, desde papelería hasta el personal necesario para la atención de los trámites involucrados y esto se ha traducido en ahorros cuya cuantificación se tiene en el área usuaria. La CONANP lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, a fin de optimizar el gasto y generación de ahorros, llevando a cabo en el primer trimestre 2020 95 videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 SEMARNAT, no se han realizado ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Ha implementado las estrategias de contratación señaladas por la SHCP, y registra a la fecha presión de gasto que se ajustará a las necesidades de operación de la dependencia. Como resultado de las estrategias de contratación, ya sea por contrato marco o contrataciones consolidadas, la PROFEPA ha generado ahorros, cuyas economías son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección de Programación y Presupuesto. Asimismo, la ASEA, durante el primer trimestre de 2020, ejerció el 99.9% de los recursos programados, por lo que la efectividad en el manejo de los recursos permite dar cumplimiento a las metas y programas aprobados en el PEF. Asimismo, los servicios de boletos de avión se adquirieron contemplando lo previsto en el Artículo 10 de la LFAR. En relación al ejercicio del gasto, la CONANP al cierre del primer trimestre de 2020, ha tomado las medidas contenidas en los lineamientos de austeridad, a fin de racionalizar el gasto asignado a esta, solventando las necesidades prioritarias y así cumplir con las metas y objetivos establecidos, cuidando de no poner en riesgo el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento y ejecución de acciones de conservación y manejo en las 182 áreas naturales protegidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 ha institucionalizado el uso de LibreOffice para reducir el uso de herramientas privativas. Realizó sesiones de orientación para su uso y una mesa de servicio para dudas y asesorías. Generó una página web con materiales educativos y explicaciones para el manejo de la herramienta. Promueve el uso de PostgreSQL como base de datos relacional y en herramientas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de desarrollo JavaScript y PHP, migrando así a software libre. Migró la Base de Datos de Oracle a PostgreSQL los Sistemas de Control de Asistencia Histórico Control de Gestión Histórico. Está en proceso de implementar la mesa de servicios de la SEMARNAT para temas de TIC, utilizando la herramienta GLPi. Ha realizado esfuerzos para contratación consolidada en materia de TIC, mediante trabajos en conjunto a nivel sector, para: Servidores, Equipo de Cómputo, Fotocopiado, Impresión y Telefonía. Ha promovido el uso del repositorio nacional de software Gitlab. Ha sostenido pláticas con BANOBRAS y la DGIRA para fomentar el uso de recursos tecnológicos de software. La PROFEPA solicitó los datos de los servidores públicos a quienes les puede instalar el Software libre (ofimática). En una primera etapa lo instalará a 146 personas en oficinas centrales. ASEA está realizando el análisis de incidencias y mejoras a la Oficialía de Partes Electrónica, al concluir determinará la estrategia para una migración a software 100% libre. CONAGUA, está privilegiando la programación en lenguajes abiertos, en tanto realiza la transición a productos libres; el centro de datos principal en la CONAGUA alberga infraestructura del Sector Medio Ambiente, proveyendo las condiciones ambientales necesarias para su correcto desempeño. CONANP ha considerado dentro de los anexos de las Especificaciones Técnicas para el Arrendamiento de Equipo de Cómputo, el uso del software "Libre Office" para todos los equipos de cómputo. Asimismo, usa plataformas y servicios de videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales.
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 primer trimestre 2020, la DGIT de la SEMARNAT ha fomentado el uso de las TIC, para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, y ha sostenido pláticas con las Unidades Administrativas que realizan trámites como la Dirección General de Gestión de Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, la Dirección General Adjunta de Contacto Ciudadano entre otras, las cuales deberán revisar sus trámites para que los procesos de digitalización correspondan a la digitalización simplificada de los trámites y servicios y no a la digitalización de la burocracia. En cuanto a los trámites digitalizados existentes se les da promoción en la sección de trámites de la página de la SEMARNAT www.gob.mx/semarnat, impulsando su uso y difusión hacia la ciudadanía. La ASEA solicitó el alta de 20 trámites; asimismo, el estado actual de nivel de digitalización es: Nivel 1 - Informativo: 106 trámites. Nivel 2 - Interactivo: 56 trámites. Nivel 3 - Transaccional: 1 trámite. Nivel 4 - Integrado: 16 trámites. Total de trámites: 179. Por parte de la CONAGUA, el uso del Sistema Conagua en Línea permite disponer de una plataforma electrónica de diversos trámites de los usuarios de las aguas nacionales, lo cual provee acceso eficiente a los mismos, de mayor calidad y con menor posibilidad de corrupción en el trámite de concesiones y recaudación asociada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En este periodo se informa, que la PROFEPA realizó acciones de mejora en materia de contrataciones Públicas, como la utilización de contratos marco de jardinería, fumigación, servicio de limpieza integral, servicio de vales y tarjetas electrónicas para el combustible y la utilización de contrataciones consolidadas en servicio de transporte de personal y servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales. Por lo que hace a los contratos marco, ha asignado la cantidad de: $19,219,301.66 y para el caso de contrataciones consolidadas, ha dispuesto la cantidad de: $ 10,575,494.96. La ASEA ha identificado 8 servicios a los cuales aplicará medidas de austeridad, además, como acciones de mejora, la reducción de parque vehicular, contrataciones anticipadas y consolidadas, controles en la administración de contratos y medidas de uso eficiente de la energía. El monto de presupuesto asignado es por la cantidad de $17´120,630.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en 11 partidas específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 de la SEMARNAT, la DGPE y la DGPP elaboraron una nota ejecutiva del cierre 2019 de los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría, con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de algunos de éstos, para la consideración de las Unidades Responsables correspondientes, en el ejercicio 2020. Así mismo, se revisaron, con la asesoría técnica del del CONEVAL, las MIR de los programas presupuestarios E005 y E015 del CECADESU y del INECC respectivamente, con propuestas de mejora para dichos programas. La PROFEPA realizó un análisis del programa presupuestario G005 para el ciclo presupuestario 2020, con base en la valoración de 96.33 sobre 100 recibida en 2018, y misma que se mantuvo vigente en 2019, por lo que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. Como resultado de un trabajo colaborativo entre ASEA, SEMARNAT y SHCP, se efectuaron los ajustes a la MIR y a los indicadores de desempeño del Pp G031, también se celebraron reuniones para acordar los ajustes que mejor reflejen el impacto del programa y se consultaron fuentes de información para mejorar los indicadores. La CONAGUA realizó un análisis conjunto con la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, a fin de modificar el programa presupuestario G010 “Gestión Integral y Sustentable del Agua” y dividirlo en tres programas, ya que se atienden problemáticas diferentes. Respecto a CONANP, en 2019 la SHCP aprobó la fusión de los Pp U025 y U035, creándose el Pp U040. En 2019, el Pp S046 realizó ajustes a la MIR por observaciones de la ASF y el OIC. Elaboró nuevos diagnósticos para ambos Pp. En marzo de 2020 recibieron comentarios y observaciones por parte del CONEVAL y realizaron las correcciones a dichos diagnósticos.
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 COCODI, la PROFEPA reportó el cierre del ejercicio 2019 del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales”, sin embargo, no se le solicitó 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. Respecto a la ASEA, no se le ha solicitado la alineación del programa presupuestario con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública; no obstante, en la Primera Sesión del COCODI se abordó el cumplimiento de la MIR 2019. La CONANP tuvo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI el 28 de febrero de 2020, en la cual, en el apartado "Desempeño Institucional", dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SEMARNAT. Riesgo: Infraestructura tecnológica implementada poco eficiente para los cálculos de nómina y pago de las remuneraciones al personal, mecanismo de control: Validación de las herramientas de la aplicación. Riesgo: Que no se cuente con las bases de datos de Inventario Nacional de Emisiones, año base 2018, integradas durante el 2020, mecanismo de control: Generar e implementar un plan de trabajo para el cálculo de emisiones por tipo de fuente emisora, que cuente con los controles de calidad necesarios para la integración y validación de las bases de datos del INEM (año base 2018). Riesgo: La Norma Oficial Mexicana no sea inscrita en el Programa Nacional de Normalización y/o Suplemento (PNN y/o SPNN) de instrumentos normativos, mecanismo de control: Realizar a la par de que se va formando el instrumento normativo el Análisis de Impacto Regulatorio. PROFEPA: Brindó seguimiento a las acciones de control para administrar los riesgos que conforman el PTAR 2020, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo y Manual Administrativo de Control Interno. La información y documentación soporte con la que se acreditan los avances del periodo se encuentra en proceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de recopilación. ASEA. Riesgo: Actos de supervisión, inspección y vigilancia a Terceros y Regulados realizados de forma discrecional. Acciones: Turnar expedientes a la UGI, cursos de ética, criterios de selección, desarrollo de programa anticorrupción, procedimientos de supervisión, mecanismos de los programas de inspección. CONAGUA: Riesgo 2020_6: Procedimientos de contratación realizados al margen de las disposiciones normativas aplicables. Mecanismos de control a implementar: Actualizar y difundir en las Unidades Administrativas los POBALINES en materia de adquisiciones, capacitación y seguimiento trimestral al PAAAS 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.	La SEMARNAT, a través de la UCPAST, mediante mecanismos de participación ciudadana identifica los temas que representan riesgos socioambientales y actos de corrupción que conllevan a acciones en la mejora de la gestión pública. La UCPAST ha generado foros y reuniones de consulta para determinar acciones de mejora que correspondan a la dependencia. A través de las solicitudes de Acceso a la Información se ubican los temas más solicitados por la ciudadanía, con lo cual se creó el Proyecto de Transparencia Proactiva, que pone a disposición la información de interés. Asimismo, se elaborará un informe a la SFP conforme a los plazos previstos por la misma y se generarán mecanismos de difusión electrónica con el objeto de informar a los ciudadanos y se involucren en las gestiones y acciones de la dependencia. 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 SFP, a través de la liga: https://sidec.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.	En el periodo a reportar, PROFEPA llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, generados por el CEPCI y por PROFEPA. La ASEA realizó las siguientes acciones de difusión por correo electrónico institucional: Campañas de Cultura de la Denuncia, Prevención de Conflictos de Intereses, contra el Huachicol, Nuevo Protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista. CONAGUA publicó de manera permanente en la intranet infografías sobre la Nueva Ética Pública. La CONANP realizó la difusión del material proporcionado por la SFP sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por medio del correo electrónico de la cuenta: desarrollo.humano@conanp.com
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 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 al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno. La PROFEPA solicitará al área responsable su análisis y pronunciamiento al respecto. La ASEA llevó a cabo trabajos para llevar a cabo la reestructura de la dependencia, alineada al PND, al PEF, así como a los objetivos y metas. 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, presume que dicha estructura ha sido castigada con la pasada supresión de plazas, por lo que puede confirmar que es insuficiente; aun así, con dicha reducción y las gestiones realizadas por las autoridades de esa Comisión, ha tratado de fortalecer la operación con la autorización de plazas eventuales para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SEMARNAT, a través de la DGDHO, llevó a cabo dos sesiones, una ordinaria y otra extraordinaria, cuyas actas registró en el SSECCOE y la aprobación del PAT del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés está pendiente. PROFEPA remitió al OIC el Informe Anual de Actividades 2019, en el cual se adjuntó el soporte documental correspondiente a los avances de los trabajos que ha realizado el CEPCI durante el primer trimestre. En cuanto a la liga del informe, ya se realizó la carga en el SSECCOE, no obstante, el plazo se encuentra suspendido de conformidad con los acuerdos publicados en el DOF por parte de la SFP. Las actas de las sesiones y la información relativa se encuentran debidamente actualizada en el SSECCOE. En seguimiento a las quejas, el total de quejas recibidas (7) aún se encuentran dentro del período de tres meses para su atención y/o resueltas, por lo que no se han requerido acciones de seguimiento por el momento. Asimismo, en materia de acoso y hostigamiento sexual se han atendido conforme al protocolo respectivo, siendo el primer contacto la persona asesora. En este sentido, 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 está atendiendo el 100% de las actividades del Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020; así como lo establecido en el PAT del CEPCI y se han incorporado los documentos en el SSECCOE. La CONAGUA realizó 1 sesión ordinaria y 4 sesiones extraordinarias y ha realizado 11 actividades conforme al PATCE, mismas que se registraron en el SSECCOE conforme a los plazos establecidos. El CEPCI de la CONANP está debidamente conformado de acuerdo con su acta de instalación, Tuvo 1 sesión ordinaria (conforme al calendario autorizado) y 2 extraordinarias. Realizado las actividades del PAT y reporte en el SSECCOE conforme a los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DGDHO: Sin concursos para niveles DA a DG; 5 con perspectiva de género nivel Enlace. El PAC no ha iniciado, en proceso de licitación. 80% de avance en la regularización de la certificación de capacidades. Personal evaluado al 100% en 2019. Prácticas de TCCO derivadas de los resultados de la ECCO: Difundió análisis de los resultados de la ECCO por correo. Estatus de los SPC: Los casos de regularización requieren la determinación y revisión de DOPL, la DPDCH entregó las evidencias de certificación, y las fechas registradas en el RUSPA. PROFEPA: 4 convocatorias publicadas, 9 concursos (2 DG, 1 DA, 4 JD y 2 Enlaces). 1er trimestre 2020 autorizó en CTP la ocupación de 1 movimiento lateral. Suspendidos los plazos de capacitación. Certificación: De 418 casos notificados en la Estrategia Base Cero, reportó a la SFP la información de 361 (86%). Del 100% (950) del personal evaluable para desempeño: Avance del 86% (815). Registró en la plataforma RHNet el Informe de la ECCO 2019 y las PTCCO 2020, 100% de los criterios establecidos. ASEA: 32% en cumplimiento del PAC. Evaluó 100% del personal, metas vinculadas a metas nacionales aplicarán en 2020. De las PTCCO, difundió resultados de la encuesta por correo y capacitación en equidad de género. CONAGUA: Publicó 2 Convocatorias con perspectiva de género; 6 puestos (niveles O y P). Reportó en RHNet el Método de DNC. Integrando el layout solicitado por la SFP, para regularización de casos pendientes de permanencia. Evaluación Anual del Desempeño al 96%. CONANP: Sin convocatorias, ni capacitación en el periodo. Certificación SPC: 5%. Evaluación del Desempeño: 95%. Prácticas de TCCO: Difusión de los resultados de la ECCO 2019 y PTCCO 2020 al personal. Impartir capacitación en Tópicos de Derechos Humanos y Habilidades Gerenciales. Art. 25: En el trimestre firmaron los formatos de elección de fracción y realizaron evaluaciones del desempeño. Está realizando la certificación de las Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad.

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.	Inventario de normas internas SEMARNAT: 154. En el 1er trimestre 2020 trabajó en la actualización de 4 normas internas con un avance del 90%. Causas que motivaron su actualización: Optimizar la operación de las áreas y contar con los insumos necesarios para llevar a cabo la actualización de las diferentes normas internas, en virtud de la próxima emisión del nuevo Reglamento Interior de la institución. Procesos en actualización reportados por la DGPP: Manual de Operación de Subfondos Rotatorios (90% de avance); Criterios para el manejo y control de los ingresos con destino específico (90% de avance); Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivos, así como procurar el resguardo digital de dichos documentos (90% de avance); Manual de Organización Específico de la DGPP (20% de avance). La PROFEPA emitió oficios a los enlaces de normas internas de la institución para integrar el PATRNI 2020 y realizar la revisión del inventario vigente y asociar las normas a los procesos sustantivos de la institución. La ASEA conformó el Programa de Actualización Normativa, 1 norma ingresó al inventario del SANI. En la 1a sesión del COMERI presentará la actualización normativa. Procesos sustantivos con mejora registrados: 24 de un total de 70 en el inventario. El índice de simplificación es de un valor de 0.20. CONAGUA tiene 18 procesos esenciales, 50% redefinidos, derivado del Proyecto Cauce Conagua (simplificación y fusión del inventario de procesos 2013-2019). En trimestre tenía programado realizar la 1a sesión ordinaria del COMERI, por la contingencia remitió a los miembros el listado de 9 disposiciones propuestas para actualizar. Con relación al inventario de normas internas de CONANP, actualmente están registradas en el SANI-APF un total de 27 normas internas sustantivas y 2 normas internas administrativas. El inventario se encuentra disponible en: https://www.gob.mx/conanp/es/acciones-y-programas/normas-internas-conanp
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas que se deben simplificar y mejorar en SEMARNAT: Procedimiento para la integración de expedientes para contrataciones de proveedores (DGRMIS). Actualización de Procedimientos de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA). Simplificación de los Procesos a cargo de la Dirección General de Zonas Federales, Marítimas, Terrestres y Ambientes Costeros (DGZOFEMATAC). Procedimiento de Solicitud de concesión (DGZOFEMATAC). Procedimiento de Recepción, Evaluación y resolución de la manifestación de Impacto Ambiental en modalidad particular (DGIRA). Procedimiento para el registro de generadores de Residuos Peligrosos (DGGIMAR). Procedimiento para Aviso de cierre de instalaciones (DGGIMAR). En lo que se refiere a normas internas, a la fecha se cuenta con una programación de los avances para 2020, debiendo reportar las Unidades Administrativas dueñas de las normas en forma trimestral. Se solicitó mediante correo electrónico a las unidades administrativas la atención de las acciones a realizar y remitirlas a la Dirección de Desarrollo Organizacional. Durante el trimestre, la PROFEPA emitió oficios internos con los enlaces de normas internas de la institución, a fin de integrar el PATRNI 2020 y realizar la revisión del inventario vigente, así como para asociar las normas a los procesos sustantivos de la institución, por lo que está trabajando para llevar a cabo su simplificación. ASEA tiene 70 procesos y 19 normas. Tiene pendiente revisar para, en su caso, simplificar o mejorar 46 procesos. De las 19 normas, considera revisar para simplificar o mejorar 11, así como elaborar 9. La CONAGUA cuenta con 9 procesos esenciales a validar como resultado de la simplificación y fusión del inventario de procesos 2013-2019. Durante trimestre, integró el Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna, en el cual integró el inventario de 56 normas internas, de las cuales tiene considerado mejorar 9.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Por parte de la SEMARNAT, la DGDHO solicitó a las unidades administrativas de la Secretaría, 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.	atención de las acciones a realizar para el cumplimento de este compromiso. Durante este trimestre, PROFEPA emitió oficios internos con los enlaces de normas internas de la institución, a fin de integrar el PATRNI 2020 y realizar la revisión del inventario vigente, además de asociar las normas a los procesos sustantivos de la institución, por lo que está trabajando en la simplificación de procesos para identificar aquellos que puedan incorporar tecnologías de la información. Los procesos de la ASEA se encuentran en etapa de diseño, por lo que aún no evalúa el cumplimiento de su mandato.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por parte de la SEMARNAT, la DGDHO obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_1_2020A2001091455, con vigencia del 2 de diciembre de 2019, en donde cancelaron 12 puestos de enlace y mando conforme a las disposiciones de austeridad. Ingresó el escenario SEMARNAT_2_2020C2003181412, para la aprobación y registro de la SFP, con vigencia del 4 de febrero de 2020, por el que solicitan 2 cancelaciones y 36 cambios de UR. La PROFEPA gestionó ante la SFP la aprobación y registro de la modificación de 5 plazas de su Estructura Orgánica y Ocupacional, a fin de dar seguimiento a los Criterios Técnicos en Materia de Gabinetes de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y el Informe de la reunión con SHCP y la SFP sobre la aplicación del Memorándum del Presidente (3 de mayo de 2019), para lo cual, capturó en el Sistema RHNet el escenario de movimientos organizacionales: ESCENARIO_05_PROFEPA1912131425. Este escenario lo actualizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. ASEA realizó trabajos para llevar a cabo su reestructura, alineada al PND y al PEF, así como a los objetivos y metas. Registró ante la SFP 2 escenarios de eventuales (75 y 28), adjuntando la justificación pertinente, considerando la manifestación de no duplicidad de funciones. CONAGUA está desarrollando 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. La CONANP no cuenta con personal bajo el régimen de honorarios ni con plazas eventuales en el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGDGO de la SEMARNAT se encuentra en proceso de integración y revisión final del anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, en el cual determinará los cambios de cada una de las unidades administrativas que la integrarán y definirá su estructura orgánica básica, así como el impacto presupuestal y organizacional. Durante este trimestre, la PROFEPA está desarrollando la propuesta de metodología para el análisis, misma que será presentada durante el mes de junio para su implementación. ASEA está realizando trabajos para llevar a cabo su reestructura, alineada al PND, al PEF 2020, así como a los objetivos y metas. CONAGUA está en desarrollo del proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo, para la integración del escenario organizacional correspondiente. Derivado del análisis y validación de las plazas de la 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	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	La DGDHO de la SEMARNAT envío a Mtro. Juan Ángel Rangel Sánchez, Director General 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.	Organización y Remuneraciones de APF, el oficio DGDHO751070829, informando el estatus del Manual de Organización General de la SEMARNAT. El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra actualizado y alineado al Reglamento Interior de la SEMARNAT. Por parte de la ASEA, el 13 de febrero de 2020, mediante oficio ASEA/UAF/107/2020, la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos la publicación del Manual de Organización General de la Agencia, conforme al numeral 31 Bis de las Disposiciones de RH-SPC. Respecto a la CONAGUA, actualizará su MIEOF una vez que se publique en el DOF la Reforma al RI de la CONAGUA, que se encuentra en proceso. La CONANP cuenta con su Manual de Organización General actualizado de conformidad al Reglamento Interior vigente, así como a la estructura básica autorizada. Este instrumento lo elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados: Introducción, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SEMARNAT está en proceso de validación y actualización de la información de los inmuebles registrados en el Sistema del INDAABIN, cuando concluya, solicitará los avalúos correspondientes de 55 inmuebles registrados en INDAABIN. Actualmente, solo un (1) inmueble cuenta con su dictamen valuatorio. Todos los inmuebles que la PROFEPA tiene registrados en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con su respectivo dictamen valuatorio. ASEA tiene destinado para su uso 1 inmueble, cuyo dictamen valuatorio es del 2016, por lo que se debe actualizar, conforme lo siguiente: Designación como coordinador inmobiliario; solicitar cotización para el avalúo y gestionar emisión de este. La CONAGUA cuenta con un inventario de 306 inmuebles, encontrándose en proceso de validación del valor de avalúo o catastral, de 80 inmuebles. CONANP cuenta con un inventario de 57 inmuebles de los cuales 47 tienen dictamen valuatorio del 2012, 6 tienen con dictamen valuatorio de 2019 y 4 no cuentan con dictamen valuatorio. Para iniciar la actualización de dictámenes valuatorios, es necesario contar con el recurso, el cual se están llevando las acciones necesarias ante Financieros para obtener suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SEMARNAT está validando, revisando y actualizando los inmuebles registrados en el inventario del INDAABIN y sus próximas acciones serán: Identificar los inmuebles propiedad federal, depurar el listado para determinar que inmuebles requieren de obtener el acuerdo de destino, avalúos paramétricos, validar en el R.P.P., los títulos de propiedad, entre otras. Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP están registrados en la Contabilidad Gubernamental. De manera semestral, la ASEA reporta la situación del inmueble en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la SHCP y la DGRMS de esta dependencia realizará un diagnóstico para verificar la información jurídica que es necesario actualizar. CONAGUA da seguimiento con las Unidades Administrativas, la regularización de 80 inmuebles que se encuentran registrados a valor contable de $1.00. Por parte de la CONANP, en coordinación con su área de Recursos Financieros, integrará la información de este compromiso para la próxima Sesión del 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	SEMARNAT se encuentra en proceso de validación y actualización de la información de los inmuebles registrados en el Inventario del INDAABIN, conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Delegaciones. Acciones: Depuración de los listados de inmuebles del INDAABIN, Cuenta Pública, S.F.P./RUSP, conformando uno solo. Todos los inmuebles que la PROFEPA tiene registrados en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con la información y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	documentación relativa a su situación física, jurídica y administrativa registrada en el SIPIFP. En ASEA, la DGRMS realizará un diagnóstico para verificar la información jurídica con la que se cuenta, así como la información faltante, a fin de proceder a su recopilación e integración al SIIPIST y gestionar la obtención de claves de acceso a dicho sistema. CONAGUA cuenta con un inventario de 306 inmuebles: Identificaron 80 inmuebles en proceso de búsqueda de antecedentes registrales, por no contar con título de propiedad. La CONANP cuenta con el registro de inmuebles en el SIPIFP, el cual indica cuáles ya están actualizados y cuáles están por actualizarse. Tiene un plan de trabajo mediante el cual 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.	SEMARNAT está en proceso de revisión y a la fecha no tiene conocimiento de que algún Inmueble Federal se encuentre ocupado irregularmente. La SEMARNAT está realizando la validación y actualización de los Inmuebles de su competencia. PROFEPA está gestionando ante el INDAABIN, la baja del inventario de 7 inmuebles registrados en el SIPIFP. La DGRMS de la ASEA realizará un diagnóstico para verificar la información jurídica con la que se cuenta, así como la información faltante, a fin de proceder a su recopilación e integración al SIIPIST, y gestionar la obtención de claves de acceso a dicho sistema. CONAGUA cuenta con un inventario de 306 inmuebles, de los cuales, de 80 inmuebles no cuenta con título de propiedad o posesión. La CONANP cuenta con el registro de inmuebles en el SIPIFP, el cual indica cuáles ya están actualizados y cuáles están por actualizarse. Está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SEMARNAT está validando y actualizando los Inmuebles registrados en el Inventario del INDAABIN, conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Delegaciones y las acciones realizadas en el periodo son: Comparativo de los inmuebles reflejados en el sistema de inventario del INDAABIN, la Unidad Coordinadora de Delaciones, la SFP/RUSP y el listado de la Cuenta Pública, mismos que ya depuró en un solo listado. Todos los inmuebles de la PROFEPA, registrados en el SIPIFP, cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. El responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la ASEA es la SEMARNAT y en ese sentido, dicha Secretaría destino para su uso el inmueble a la ASEA y designó espacios al INEEC, por lo que el inmueble se encuentra ocupado al 100%. CONAGUA solicitó a las Unidades Administrativas fotografías de los inmuebles que tienen en uso, ya sean federales o arrendados, así como la actualización de la información relativa a su ocupación y superficie, encontrándose en proceso de recopilación de datos. La CONANP menciona que no es posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que atraviesa el país. En el sistema de contratos y otras ocupaciones, está actualizando con información de los actuales arrendamientos que le proporcionan las Direcciones Regionales. Está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el primer trimestre del año 2020, la SEMARNAT no ha adquirido bienes inmuebles que hagan necesario requerir al INDAABIN la actualización del Catálogo de Bienes Muebles (CABM). El primer 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 la SEMARNAT SE encuentra en periodo de integración para su presentación. PROFEPA realizó el informe trimestral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de baja de bienes muebles, el cual se entregó a la SEMARNAT los últimos días de marzo del año en curso y contempla la 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, se estima que cuando menos dichos bienes tendrán una vida útil de 7 años, por lo tanto, no se contempla la disposición final y baja de bienes muebles. CONAGUA aún no ha registrado las bajas contables de los inmuebles, en el presente ejercicio. La CONANP, con corte al primer trimestre 2020, no tuvo ninguna baja de bienes, como lo indica en el Oficio F00/DEAEI/0110/2020 y 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, entrega el reporte trimestral al Comité de Bienes Muebles de la SEMARNAT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Unidad Coordinadora de Delegaciones de la SEMARNAT, está revisando los espacios para compartir con otra Unidad Responsable, a fin de reducir los inmuebles que se rentan y disminuir gastos. No consultó al INDAABIN para suscribir contratos de arrendamientos o renovaciones. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, asimismo, cuando se detecta un inmueble federal disponible, se analiza la viabilidad para poder dar uso a éste. CONAGUA realiza consultas de disponibilidad cuando va a efectuar un nuevo arrendamiento. Hasta el momento, la CONANP no tiene necesidad de un nuevo arrendamiento, 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.	La Normatividad es emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, están en proceso de validación, revisión y actualización de los Inmuebles Federales administrados directamente por la SEMARNAT. PROFEPA da cumplimiento en tiempo y forma con las actualizaciones aplicables a los inmuebles en el SIPIFP, y que el INDABIN emite. ASEA realizará un análisis de las acciones a implementar por la DGRMS. CONAGUA cuenta con el Manual para el Registro y Control de Bienes Inmuebles de la Comisión Nacional del Agua, el cual está actualizado. La CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo. Asimismo, a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Unidad Coordinadora de Delegaciones de la SEMARNAT, está revisando los espacios para compartir con otras Unidades Responsables, a fin de reducir los inmuebles arrendados y a la fecha del reporte, no tiene conocimiento de que se haya realizado algún arrendamiento. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, tal como, el dictamen de disponibilidad inmobiliaria. Verifica los montos máximos de arrendamientos, y prevé el llenado de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), actualiza ésta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. Dado que la ASEA es un Órgano Desconcentrado de la SEMARNAT, ésta última le designo el inmueble, por lo que actualmente no tiene la necesidad de arrendar o adquirir un inmueble. CONAGUA solicitó a sus Unidades Administrativas remitir la actualización de los inmuebles arrendados. Hasta el momento, la CONANP no tiene necesidad de realizar un nuevo arrendamiento, 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	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	La SEMARNAT se encuentra en validación, revisión y actualización de los inmuebles registrados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	en el inventario del INDAABIN y en este periodo revisó el inmueble en Baja California SUR; tiene programado el del Estado de Campeche y posteriormente los demás Estados. Con respecto a PROFEPA, todos los inmuebles 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. El inmueble ocupado por la ASEA es compartido con el INEEC, por lo que no cuenta con espacios disponibles en el este. Asimismo, cuenta con Acta Administrativa de Inspección y Verificación, la cual fue realizada por el INDAABIN en 2019, en donde se resume el aprovechamiento del Inmueble. La CONAGUA ha informado a la Secretaría de Bienestar, al Banco de Bienestar y a la SEMARNAT, de los inmuebles que tiene disponibles.

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.	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.
Combate a la corrupción	Proponer 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 la Gerencia de Programación y Presupuesto presenta en COCODI información permanente referente a todos los Programas Presupuestarios y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento presupuestal hacia todas las Unidades Administrativas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 la Matriz de Riesgos 2020, con los riesgos identificados los cuales están asociados con el mandato institucional, el plan estratégico y metas de la institución. Se identificó un riesgo de corrupción. Se clasificó cada riego en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto. Se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos definiendo las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se recabó la información de la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización, mismas que se describen en el Informe del estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, oficio OAESII/0633/2020

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 primer trimestre, se difundió el material remitido por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual consiste en 3 banners que fueron enviados al personal de toda la institución, mismos que fueron implementados como salvapantallas en las computadoras 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.	Se asistió a las reuniones de trabajo de los compromisos “Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable”, y "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" ambos del Cuarto Plan de Acción (4PA) 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de febrero de 2020, se realizó la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos, que permite identificar los requerimientos de capacitación, es decir los conocimientos, habilidades y actitudes, que es relevante desarrollar y/o fortalecer en los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, esto, conforme a la oferta del INAI; misma que se envió a dicho Instituto con fecha 14 de febrero de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se estableció contacto con la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con el objeto de conocer el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 1". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad a las indicaciones que especifica la ficha técnica del presente compromiso y con motivo de la publicación del DOF el 24 de diciembre de 2019 del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anti corrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables; se estableció una estrategia en coordinación con el Órgano Interno de Control para impulsar el cumplimiento de todas las personas servidoras públicas de la CONAFOR que no se encontraban obligadas a presentar dicha declaración hasta antes del 19 de julio de 2017, y que ahora deberán de realizarlo en término de lo establecido en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es decir, en mayo de 2020. Por lo anterior, se designó a un enlace institucional y se han realizado acciones de difusión y asesoría por medio de correos electrónicos, además de reuniones con el Órgano Interno de Control para su apoyo y asesoría en 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.	Se estableció contacto con la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con el objeto de conocer el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 3". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa que "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", de conformidad con el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Gerencia de Programación y Presupuesto: notificó mediante oficio a las Unidades Administrativas (UA) el presupuesto original asignado para el ejercicio 2020 y cargó el presupuesto por partida en el Sistema de Administración Integral (SAI) para ejercicio oportuno o adecuación de los recursos por parte de las UA.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 periodo 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 o cuya adjudicación es indicada por la SFP, no son susceptibles de realizarse por este mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo 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 han llevado a cabo reuniones de trabajo con las áreas requirentes con la finalidad de capacitarlos en los requisitos de los procedimientos de contratación y PAAS, de igual manera se está participando en la consolidación del contrato de vales del día del trabajador de la SEMARNAT
Mejora de 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 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. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, asimismo 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	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Gerencia de Programación y Presupuesto tramitó las adecuaciones internas y externas solicitadas por las Unidades Administrativas dentro del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP 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 realizó un diagnóstico acerca de las distintas herramientas con potencial para implementarse como software libre en la CONAFOR.
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 estuvieron desarrollando los desarrollos informáticos necesarios para que al final de 2020 CONAFOR cuente con los tramites 100% digitales con Firma Electrónica por medio de FIEL, así el ciudadano podrá solicitar apoyos de Reglas de Operación sin tener que ir a las oficinas o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	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.	Se envió el 15 de enero al Órgano Interno de Control (OIC) y se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del CODODI el Diagnóstico que determina las medidas de austeridad que aplicará la CONAFOR en el marco de la Ley Federal de Austeridad Republicana y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, donde se consideran los resultados e impactos de las medidas de austeridad que se instrumentaron desde el 01 de diciembre de 2018; asimismo, el programa de trabajo sobre las medidas de austeridad a implementar y los ajustes al marco normativo de la entidad. Actualmente de la mano con el OIC, se está mejorando el Plan de Trabajo con la intención de incluir metas cuantitativas, servidores públicos responsables y mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación. Adicionalmente de manera trimestral, se presentarán los avances del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Público tanto en el Programa de Trabajo de Control Interno y los COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 Gerencia de Programación y Presupuesto tuvo reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas a fin de otorgar el seguimiento presupuestario y la promoción de los objetivos de los Programas Operativos, así mismo integro dos indicadores en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR a fin de automatizar, simplificar o mejorar procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la Gerencia con impacto en la operación administrativa a nivel nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Este compromiso se reportará un trimestre posterior, por las fechas en las que se lleva a cabo el COCODI. Como ejemplo: Del periodo enero-diciembre de 2019, se integró el documento de cumplimiento de indicadores de desempeño de los programas presupuestarios S219 y E014, se envió al COCODI y se presentó en su primera sesión ordinaria 2020 realizada el 07 de febrero 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 susceptible de corrupción, se denominó "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" para el cual se establecieron acciones para dar seguimiento con la metodología de la Matriz de Riesgos Institucional. Se cuenta con mecanismos de control, como lo son: -La actualización y difusión de la normatividad en materia de contrataciones públicas. -Comunicados por escrito cuando existan cambios en la normatividad aplicable o la publicación de decretos, lineamientos directrices en materia de contrataciones públicas. -Detección de necesidades de bienes o servicios de las Unidades 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 colaboración con la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR, se elaboró el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2020, dichos documentos se remitieron por segunda ocasión a la SFP con la atención a sus recomendaciones del primer envío
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	(comunidades y ejidos). Se opera con un porcentaje muy alto de plazas eventuales, por lo que se iniciará el análisis con la nueva estructura y en su caso se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de la Institución. Una vez que se analice la estructura orgánica se procederá a preparar una cédula de problemática o situación crítica y propuesta de Acuerdo para dar seguimiento en el COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 celebró la 1era sesión ordinaria del CEPCI el día 30 de enero de 2020, donde se aprobó el Informe Anual de Actividades del 2020, publicándose en la página oficial de la CONAFOR, link: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/integridad-publica-comite-de-etica. El PAT 2020 del CEPCI fue enviado para revisión por parte de sus miembros, está pendiente de aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 periodo enero a marzo de 2020, se capacitaron a 96 personas servidoras públicas, siendo 67 mujeres y 29 hombres, respecto a los aprendices del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se cuenta con un registro de 69 jóvenes de los cuales 32 son hombres y 37 mujeres, no se registran nuevos ingresos durante el primer trimestre y se dio inicio el proceso de evaluación del desempeño 2019 de los niveles de enlace a mando del personal de la CONAFOR.
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 primer trimestre se actualizaron 2 normas y se encuentran en proceso 8 solicitudes de movimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 sometieron para revisión del Subcomité de Mejora Regulatoria (Subcomeri): 1) El Lineamiento para la asistencia técnica; 2) Mecanismos que establecen el procedimiento de asignación de becas de capacitación externa y becas de vinculación universitaria de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 un primer análisis se identificaron 5 procesos esenciales, mismos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales. Se procederá a la simplificación de al menos 2 procesos, con el objeto de incrementar la cadena de valor de las funciones y actividades institucionales, utilizando la información de manera eficiente en beneficios de los servidores Públicos, confirmando que se asocien a la normatividad interna de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realiza el registro de estructura conforme a las disposiciones establecidas en el manual de aplicación General en Materia de Recursos Humanos, se gestionó ante la SHCP la continuidad de plazas contratadas en el régimen eventual.
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 está en comunicación con la Directora de Organización y Remuneraciones de la SFP para conocer la metodología y realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánica y estar en posibilidad de concluirlo. Se nos informa que se estarán recibiendo unos cuestionarios relacionados al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la CONAFOR, contiene la visión y misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, objetivos estratégicos, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de las unidades administrativas, Código de ética y de conducta. Mismo que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentra en proceso de actualización para su alineación al Estatuto Orgánico de la CONAFOR y último registro de estructura.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó el 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)
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 integró el inventario actualizado para presentación al Comité de Control Interno Institucional
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria 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 del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó la identificación de los inmuebles Federales y Propiedad de la Entidad que se encuentran ocupados por algún 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.	Mediante oficio GRM-0342/2020 de fecha 10 de marzo de 2020, se solicitó a las Gerencias Estatales se informara el aprovechamiento de sus inmuebles, el porcentaje del espacio real ocupado, así como el estado físico de los mismos
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a la renovación de los contratos de arrendamiento por el periodo del 01 de abril al 30 de junio de este ejercicio fiscal, se realizó la consulta de los catálogos de inmuebles federales disponibles. Asimismo, se están revisando inmuebles federales administrados por otras dependencias para solicitar la asignación de espacios, con la finalidad de reubicar los inmuebles que se tiene 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.	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

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los reportes del programa presupuestario "E009 Investigación Científica y Tecnológica", se han realizado en tiempo y forma en el PASH. Al primer trimestre 2020 se tiene 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.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 una reunión de trabajo conjuntamente con el Órgano Interno de Control para revisar el “Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020”. Dicho lo anterior, se levantó una Minuta de Trabajo con los comentarios y recomendaciones para que se incorporaran en cada uno de los Riesgos Institucionales en la Matriz de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se mantiene constante vigilancia y promoción de información para evitar 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.	Se cuenta con Bitácora Electrónica, en archivo Excel, con la información general de contratos de servicios y de adquisiciones de bienes suscritos y reportados a los departamentos correspondientes, así como los cargados en el sistema SIAD.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se ha dado puntual atención a las solicitudes de transparencia recibidas. Se necesita primero identificar cuáles han sido las acciones por parte del IMTA de los "Planes de Acción" enfocados al programa de la Alianza para el Gobierno Abierto que nacieron desde el 2011 y concluirán en el 2021 con las 4 etapas establecidas. Además, debido a que su objeto es promover un modelo de gobernanza más abierta y horizontal que implique una nueva lógica de colaboración a través de cuatro principios. Transparencia, rendición de cuentas, participación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ciudadana e innovación, se necesita el apoyo de otras áreas de la administración para delimitar como se impulsará la implementación y seguimiento a los compromisos establecidos para dichos planes de acción. Se anexa link para conocer más del programa http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó capacitar al personal del IMTA en al menos un curso sobre temas de ética, integridad pública y en el servicio público, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación.
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 en los Departamentos de Adquisiciones y Contratos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó capacitar al personal del IMTA sobre los elementos fundamentales de los 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.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó capacitar al personal del IMTA en al menos un curso sobre temas de ética, integridad pública y en el servicio público, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación.
Combate a la impunidad	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 aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó difundir 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.
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 tiene programado algún curso de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Se emitirá una circular, con el fin de que, todos los servidores públicos que tengan conocimiento

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.	de alguna irregularidad que pueda configurarse en un delito deberá denunciar. Asimismo, se informa que no se han presentado casos en los Departamentos de Adquisiciones y Contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 2020 se tiene 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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.	Existen varios servicios consolidados: limpieza, jardinería, combustible, * mensajería y *vales de despensa (*en proceso de adjudicación.) Y todos los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia ante el posible contagio del virus COVID-19 la Subdirección de Informática implementó los accesos remotos a los sistemas presupuestales- contables (SIAD) a las áreas y personas responsables de sus procesos respectivos, que permitirá dar continuidad a las operaciones del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre los ahorros se están destinando a los programas prioritarios del IMTA y dado que en el mes de marzo se autorizaron los proyectos internos se dará seguimiento al 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.	El sistema de Video vigilancia instalado en la dependencia apoya a monitorear activamente el estado de las instalaciones, reduciendo en medida de lo posible la contratación de una plantilla mayor de vigilancia.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	La información se reportará en el COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos 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.	* Asegurar la obtención oportuna de los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Efectuar adecuadamente el cálculo presupuestal y la programación de las convocatorias a llevarse a cabo para la adjudicación de los servicios y adquisiciones. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirentes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios. * Establecer vínculos de comunicación con los solicitantes de adjudicación de servicios y seguimiento a los acuerdos que se establezcan a través de este vínculo. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2020, la cual contiene el riesgo número 2020_8 de Corrupción, durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual.
Profesionalización y 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 aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos 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.	Se revisa que las funciones de los servidores públicos estén claras en el Manual de Organización 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.	Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado con base en la normatividad vigente. En el mes de marzo se aprobó el Programa Anual de Trabajo para el año 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 cuenta con la planeación de un programa de capacitación, así como también con un programa de trabajo de la ECCO. No aplica el SPC dado que el IMTA es un Centro Público de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 1° trimestre 2020, dos normas se cargaron en el portal SANI las cuales están en proceso de revisión 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.	Una vez que sesione el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), se propondrá un plan de trabajo para actualizar, mejorar o simplificar las normas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	La necesidad planteada ante la contingencia del Covid-19, ha impulsado un mayor uso de las tecnologías de la información con las que cuenta el IMTA, para continuar con las labores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	sustantivas. A la fecha no se han establecido reuniones para especificar el análisis de los procesos que permita establecer la vinculación con la normatividad interna para la eliminación de tareas innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
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.	La revisión del Manual de Organización se encuentra en la Unidad Jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se cuenta con un dictamen valuatorio actualizado, el último valúo es del 2004. El trámite para la solicitud del avalúo paramétrico. La solicitud inicial se lleva a cabo mediante oficio dirigido al Director General de Avalúos y Obras 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.	Materiales / Se tiene copia del Dictamen emitido por Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales de la Secretaría de la Función Púbica, con fecha de clasificación 26 de enero de 2004
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Materiales/inspección y medición del área perimetral con sus respectivas colindancias en el inmueble del Centro de Capacitación 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.	La primera sede del IMTA se encuentra en Paseo Cuauhnáhuac No. 8532, Col. Progreso, Jiutepec, Morelos. Segunda Sede San Roque, Km. 9.5 Carretera San Roque - Santana, Municipio de Juárez Nuevo León.
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 arrendamiento de inmuebles ni espacios para el aprovechamiento del IMTA, tampoco no han realizado ningún tipo de donación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con servicios contratados para preservar el Mantenimiento al inmueble y a zonas de reserva natural. No se cuenta con una Normatividad Interna para la conservación y mantenimiento de los inmuebles IMTA.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

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 atención al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, particularmente al numeral 47 De la Orden del Día, fracción VII, inciso a, en las sesiones del COCODI se da seguimiento puntual de manera trimestral, al cumplimiento de las metas comprometidas en el Pp5 E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde y en caso de que se adviertan variaciones en el cumplimiento de éstas contra el presupuesto ejercido, se realiza un análisis a efecto de determinar el impacto de las variaciones en el cumplimiento de metas y objetivos. No obstante, al cierre del primer trimestre de 2020, no se han tomado acuerdos de seguimiento en la materia que nos ocupa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante los meses de octubre y noviembre 2019 se realizaron reuniones de trabajo para identificar los riesgos latentes del INECC, también se aprovechó el análisis efectuado en el taller estratégico realizado por todo el staff de la Dir. General del Instituto; determinando con esto la matriz, mapa y el programa de trabajo de administración de riesgos al cual se incorporaron los siguientes: R1 - Investigaciones desarrolladas sin transversalidad, con controles insuficientes que garanticen imparcialidad, objetividad y pertinencia; R2 - Procesos no acordes a la estructura para difundir y divulgar la información científica, y R3 - Procedimientos y mecanismos operando de manera inadecuada para la salvaguarda de la información digital.
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 2020, la Auditoría Superior de la Federación emitió el Informe Individual de Auditoría del INECC, derivado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2018, con 17 recomendaciones al desempeño, mismas que se encuentran en proceso de atención, con relación a observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, todas fueron solventadas al cierre del ejercicio 2019, es importante manifestar que el 4 de febrero de 2020 se inició una auditoría por parte de este ente fiscalizador sin que al cierre del primer trimestre se cuente con observaciones y/o recomendaciones emitidas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre 2020, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático no recibió capacitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales (INAI); no obstante, en enero del año en curso se designó al Enlace de Capacitación, así como un suplente para llevar a cabo todas las acciones de capacitación que implemente el INAI en materia en transparencia, durante el mes de febrero se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación del INECC, la siguiente acción es la elaboración del Programa Anual de Capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pizarrones instalados en los pisos de edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pizarrones instalados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pizarrones instalados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de que los servidores públicos del Instituto 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.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión a través de Avisos INECC sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron en tiempo y forma las solicitudes de información y documentación recibidas en el INECC por parte del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante correo electrónico se informó e instruyó al personal adscrito a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, a asistir a los cursos que proporcione la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; asimismo con Aviso INECC, se invitó a las y los servidores públicos del INECC, a consultar en la dirección http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa/, los cursos impartidos la SFP y asistir a los mismos. Sin embargo, por motivo de la contingencia sanitaria, la SFP suspendió los cursos hasta nuevo aviso.
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 actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio.

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.	Las medidas de austeridad implementadas por el INECC se informan en el COCODI, asimismo se implementó una matriz de seguimiento de las contrataciones de los bienes y servicios contemplados en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Cabe destacar que en materia de tecnologías de información, en los: Servicio Integral de Bienes Informáticos, Servicio Administrado de Telecomunicaciones y Seguridad y, Servicio Integral de Procesamiento, Almacenamiento y Respaldo Central de Cómputo, una vez realizada la investigación de mercado se lograron obtener los mismos precios de las contrataciones anteriores, es importante resaltar que dichos precios no han sufrido variación significativa desde 2014; asimismo, se ha logrado obtener una ampliación en los alcances de los contratos mencionados, es decir, el INECC ha recibido mayor capacidad de cómputo y telecomunicaciones por el mismo precio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 registraron debidamente en CompraNet los contratos formalizados por el INECC, así como el registro de la versión pública de los mismos. Se realizaron las acciones en el Sistema CompraNet para atender las incidencias e inconsistencias. El registro se llevó a cabo en el módulo PAAASOP el PAAAS del INECC.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 del Servicio de transporte para el personal de la SEMARNAT, CONANP, ASEA, INECC y PROFEPA
Mejora de 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 se opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota; mediante los cuales se realizaron 76 videoconferencias en este primer trimestre del 2020. A partir del 24 de marzo se asignaron 14 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 38 VPN's para el acceso remoto y seguro. Además, a partir del 30 de marzo se han usado 450 conexiones por "Teams" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la fase II en la que se encuentra el país.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 partir del ejercicio 2020 con la entrada en vigor de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, en las justificaciones para la realización de adecuaciones presupuestarias se lleva a cabo un análisis detallado cuidando de no exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal anterior en los gastos que corresponden a telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismos que se encuentran definidos en el art. 10 de la citada Ley. Lo anterior no obstante de que fueron reducidos del presupuesto original autorizado al INECC por un monto de 27.8 millones de pesos para la terminación de los laboratorios, así como de una ampliación por 19.6 millones de pesos para bienes TIC'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.	A través de Avisos INECC se difundió al personal el uso del correo electrónico para la solicitar los servicios que proporciona la Jefatura de Servicios Generales del INECC y, se recomendó la notificación electrónica de copias de conocimiento de oficios. Asimismo, 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. Asimismo, el Servicio Administrado de Telecomunicaciones y Seguridad es proporcionado por el mismo proveedor en el sector, de tal manera, que el costo de equipos centrales de telefonía se prorratea entre PROFEPA, SEMARNAT, CONANP e INECC. Adicionalmente, mediante Avisos INECC se difundió al personal el uso del correo electrónico para la solicitar los servicios que proporciona la Jefatura de Servicios Generales del INECC y, se recomendó la notificación electrónica de copias de conocimiento de oficios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Toda vez que se cuenta la autorización de presupuesto de recursos fiscales y propios y con el calendario de los mismos, el Instituto se encuentra trabajando en la identificación de los bienes y o servicios a los cuales les aplicarán medidas de austeridad, para posteriormente determinar las acciones de mejora que se implementarán.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales como cabeza de sector, atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados, la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el Sistema Integral de Información. Por lo que hace al Pp E015, en el primer trimestre se recibió en el INECC el Oficio OASF/0257/2020 de la Auditoría Superior de la Federación en el cual se notifica el Informe Individual de la auditoria derivado de la fiscalización a la Cuenta Pública 2018, en donde se recomienda la revisión del árbol del problema de dicho programa presupuestario, consistente con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como de la lógica vertical y horizontal de la MIR, en atención a dicha recomendación, el INECC lleva a cabo la revisión del árbol del Problema, así como de los indicadores de su MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En atención al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, particularmente al numeral 47 De la Orden del Día, fracción VII, inciso a, en las sesiones del COCODI se da seguimiento puntual de manera trimestral, al cumplimiento de las metas comprometidas en el Pp5 E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde y en caso de que se adviertan variaciones en el cumplimiento de éstas contra el presupuesto ejercido, se realiza un análisis a efecto de determinar el impacto de las variaciones en el cumplimiento de metas y objetivos. Adicionalmente y derivado de las recomendaciones de la auditoría de desempeño 251-DS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizada por la Auditoría Superior de la Federación al PpE015 se constituyó el Grupo de Trabajo para la planeación y seguimiento de estudios e investigaciones (GTPSEI), a fin de llevar a cabo la planeación anual y el seguimiento de los estudios e investigaciones que se desarrollen, coordinen o contraten en el Instituto, con cargo a recursos fiscales, propios y externos, tomando como base las prioridades nacionales, sectoriales e institucionales, y buscando impulsar la transversalidad de los proyectos al interior del INECC, así como la generación de sinergias entre las áreas. Avances en el periodo: 1) Se instaló el GTPSEI, 2) Se formalizaron las Disposiciones para la integración y funcionamiento del GTPSEI y 3) Se elaboraron criterios sustantivos que deberán observarse para la identificación, selección y priorización anual de estudios e investigaciones en las materias del INECC. Es importante manifestar que en el PTCI se implementaron 18 acciones de mejora para la contribución del cumplimiento de metas y objetivos del Programa presupuestario, de las cuales debido a la contingencia sanitaria aún no se cuenta con la posibilidad de reportar el porcentaje de avance correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto a los riesgos latentes de obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y posibles actos de corrupción, el INECC identificó para el ejercicio 2020, los siguientes tres riesgos: Investigaciones desarrolladas sin transversalidad, con controles insuficientes que garanticen imparcialidad, objetividad y pertinencia; Procesos no acordes a la estructura para difundir y divulgar la información científica; y Procedimientos y mecanismos operando de manera inadecuada para la salvaguarda de la información digital. Asimismo, se implementaron 13 acciones de control para su administración e impedir que se materialicen; cabe resaltar que derivado de la contingencia sanitaria no se cuenta con un porcentaje de avance en la atención de cada una de las acciones de control implementadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) se difundió a los servidores públicos del Instituto, material relativo al Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 29 de enero de 2020 se llevó a cabo la Sesión de Instalación del CEPCI y ese mismo día se celebró la Primera Sesión Ordinaria con la aprobación del Informe Anual de Actividades 2019 y la verificación de los indicadores de cumplimiento de dicho ejercicio; asimismo, fueron presentadas 5 quejas para seguimiento de las cuales sólo 3 cumplieron los requisitos de procedencia. El 4 de marzo de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI, con la finalidad de presentar los Proyectos de Resolución de las quejas presentadas. El 26 de marzo de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI con la aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del INECC. Cabe señalar que las actas de estas sesiones se encuentran pendientes de firma derivado de la contingencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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, se publicaron dos concursos, uno de ellos con declaratoria de ganador y el otro fue suspendido en la primera etapa debido a la contingencia del COVID-19; adicionalmente se cuenta con 10 prestadores de servicio social y se concluyó con la primera generación del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro contando con 27 jóvenes en el mismo, asimismo se lanzó una nueva convocatoria. Respecto a la capacitación, no se realizó ninguna acción con costo para el Instituto, sólo cursos gratuitos en línea. Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño reportando 100%; sin embargo, derivado de la contingencia la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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 mantuvieron los niveles de participación, teniendo registradas las PTCCO.
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, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación 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.	Durante el periodo a reportar, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación 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.	Durante el periodo a reportar, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación 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.	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; durante el primer trimestre se envió a la SFP a través de la SEMANART, el 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 primer trimestre se solicitó a las Unidades Administrativas del INECC que se enviaran las propuestas de organigrama, cambios propuestos y nuevos perfiles con las modificaciones a realizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) se encuentra actualizado y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 22 de noviembre de 2017 y alineado con la estructura orgánica aprobada y registrada; cabe señalar que derivado del cambio de administración, las medidas de austeridad y los recortes presupuestales, dicha estructura se encuentra en proceso de actualización y aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, una vez que se cuente con la aprobación y el registro de la misma ante las instancias correspondientes, se iniciarán nuevamente los trabajos para la actualización y alineación del Manual General de Organización del INECC, que de acuerdo con el correo electrónico recibido de la Dirección General de Organización y Remuneraciones dicha actualización debe estar concluida en el último trimestre de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer 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 Secretaría de Energía (SENER), en el trimestre se tomó un acuerdo, relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01.2020.03 relacionado con el programa presupuestario P-001 Conducción de la Política Energética, derivado de la variación del 50% entre la meta alcanzada y programada del Indicador Porcentaje de material publicado para la planeación integral indicativa del Sector Energético Nacional, se establecen las acciones siguientes para su atención: "En el Primer trimestre de 2020 la SENER por conducto de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, alcanzará la meta del indicador.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Secretaría de Energía, 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. En el trimestre no se reportaron riesgos de alto impacto materializados. En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), la matriz de riesgos institucionales fue fortalecida, mismos que se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 de la CNSNS. La matriz y mapa de riesgos se analizan en el COCODI, a celebrarse el 4 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.	Conforme a la información reportada en la 1ra. sesión del COCODI 2020 en la SENER, el Órgano Interno de Control reporto 74 observaciones en proceso de atención por parte de las Instancias fiscalizadoras, conforme a lo siguiente: Auditoría Superior de la Federación: 65 Órgano Interno de Control: 8 Secretaría de la Función Pública: 1 Respecto de las observaciones formuladas por la ASF, se informa que se ha venido solicitando al referido Órgano de Fiscalización mediante oficios, la programación de reuniones de trabajo con el grupo de auditores que da seguimiento a las observaciones, a fin de conocer los aspectos que se consideran no atendidos,
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	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra disponible aún. Una vez liberado el sistema se realizarán las acciones conducentes. No obstante, se ha realizado lo conducente en CompraNet.

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.	En la SENER, se estableció la coordinación necesaria con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales para llevar a cabo la difusión de los materiales en cuanto estos se reciban por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Púbica (SFP).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SENER por medio de la Unidad de Transparencia ha realizado tareas encaminadas a realizar el cumplimiento de lo establecido en el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 los cuales se encuentran relacionados con el Gobierno Abierto. Algunas de las principales acciones para el ejercicio del Gobierno Abierto son: -La transparencia proactiva -El rol de la ciudadanía para la apertura institucional La SENER ha enfocado sus esfuerzos en conformar prácticas institucionales para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como para la implementación de los objetivos del Gobierno Abierto. Como parte de las tareas para atender a los temas de Gobierno Abierto la Secretaría ha realizado: 1.- Transparencia proactiva, -Micro sitio Dos Bocas. -Micro sitio de transparencia. -Solicitudes de información: Establecer un apartado por medio del cual la ciudadanía pueda visualizar todas las solicitudes de acceso realizadas a la Secretaría con sus respuestas. -Preguntas frecuentes. 2.- Rol de la ciudadanía para la apertura institucional, la población tiene la oportunidad de participar en la realización de una apertura institucional al solicitar datos de su interés a la Secretaría, mediante solicitudes de acceso a la información, y se tiene la obligación de atender de manera pronta. Cabe señalar que el requerir información a las distintas Unidades Administrativas se realiza en cualquier momento, los 365 días del año, por lo que este punto se encuentra desarrollándose todos los días.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 de la SENER tiene como tarea el realizar acciones para dar atención a los compromisos del Cuarto Plan de Acción 2019-2021. Uno de los aspectos primordiales para atender al compromiso 9 de anticorrupción, es garantizar el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, lo anterior por medio de detección de necesidades de capacitación, teniendo como temas fundamentales: -Introducción a la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública -Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública -Ética pública -Gobierno Abierto y Transparencia Las Unidades Administrativas de la SENER, remiten sus necesidades de capacitación a la Unidad de Transparencia, lo anterior es la base para la integración del Programa Anual de Capacitación, documento que es enviado al Instituto con el número de cursos, así como la temática de los mismos que son importantes para poder cumplir con los compromisos internacionales en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Resulta necesario implementar y difundir acciones en los rubros de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y combate a la corrupción, siendo premisa para una futura política del Gobierno de México, por lo que parte de las tareas que se han realizado son: -Detección de necesidades de capacitación para el año 2020. -Construcción del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría de Energía. Con el Programa Anual de Capacitación 2020 se tiene estimado que se capaciten un total de 390 servidores públicos, 90 de manera presencial y 300 en línea. Por otro lado, la CONUEE requisitó y envió al INAI la "Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación" en materia de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública correspondiente a esta Comisión, con el propósito de integrar la oferta de capacitación 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la SENER se estableció la coordinación necesaria con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales para llevar a cabo la difusión de los materiales en cuanto estos se reciban por parte de la parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP). No obstante, se realizaron difusiones en materia de ética, entre otros temas. En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) se llevaron a cabo las acciones establecidas en la estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses para el año 2020, utilizando los medios electrónicos e impresos que la SFP puso a disposición para la sensibilización de las personas servidoras públicas respecto de la importancia del cumplimiento de dicha obligación, así como de las posibles sanciones en caso de incumplimiento.
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, 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.	En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), 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 a declarar, 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. En la CONUEE, se llevaron a cabo las acciones establecidas en la estrategia de difusión del nuevo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses para el año 2020, utilizando los medios electrónicos e impresos que la SFP puso a disposición para la sensibilización de las personas servidoras públicas respecto de la importancia del cumplimiento de dicha obligación, así como de las posibles sanciones en caso de incumplimiento.
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 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.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 las gestiones necesarias para que la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses impartiera una capacitación presencial, la cual se llevaría a cabo el 25 de marzo de 2020. Sin embargo, como una medida exclusivamente preventiva se pospuso hasta nueva fecha.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han presentado, por parte de las personas servidoras públicas de esta Dependencia, solicitudes de asesoría y consultas que deban atenderse por parte del CEPCI-SENER sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la SENER se difundieron tres mensajes institucionales sobre el contenido del Código de Conducta de la SENER, mismo que incluye compromisos y pautas de conducta relacionados con el tema de conflicto de intereses. Estas acciones de difusión se reforzarán con las infografías y materiales que en la materia proporcione la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP). En la CONUEE, las actividades de sensibilización del personal en materia de conflictos de intereses, se encuentran definidas y calendarizadas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de ese Órgano Desconcentrado, realizando dicha difusión a través de los medios electrónicos disponibles.
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 que se reporta no ha habido asistencia a cursos de capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
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	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Al 31 de marzo de 2020 la SHCP y la SFP no han establecido medidas específicas aplicables a 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.	actividades administrativas. Sin embargo, la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así también es de hacer notar que esta dependencia no recibió la totalidad de los recursos presupuestales para efectuar sus operaciones en 2020. Se está en espera de ampliaciones liquidas para 2020. Cabe señalar que a los gastos operativos del Órgano Interno de Control que se encuentra asignado a la SFP, han sido cubiertos por la SENER sin que se hayan recibido recursos de la SFP para los mismos. Es importante señalar que la SHCP aplicó reserva de recursos por 116.0 millones de pesos, recursos primordialmente destinados al pago de Cuotas a Organismos Internacionales. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), durante el primer trimestre del 2020 dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2020 en función de los recursos asignados por el PEF 2020, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme a su respectivo ámbito de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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. Cada expediente de contratación registrado en CompraNet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) se reporta lo siguiente: 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 47.83% 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 88.88% 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias. 7 que corresponde a 3 sin archivo de contrato formalizado y 4 de archivo sin compromiso 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 27 de enero de 2020 En la CONUEE se realizaron 5 adjudicaciones mediante procedimientos electrónicos en CompraNet: Servicio de limpieza y de monedero electrónico (Combustible) a través de contrato marco, Pensión de bienes muebles para baja y archivo de concentración y Seguros de Bienes Patrimoniales a través de Adjudicación Directa y el Servicio de emisión de boletos de avión a través de ITP electrónica, además se realizaron 15 Solicitudes de información y/o estudios de mercado Lo anterior representa un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CompraNet. Se llevó a cabo una actualización: la Cuenta del responsable para el módulo PASOP en CompraNet. Se atendió una inconsistencia en el sistema de CompraNet. Así mismo se publicó el día 30 de enero de 2020, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos 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.	Durante el periodo que se reporta, en la SENER cada expediente de contratación registrado en CompraNet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. En la CNSNS se informa lo siguiente: 1. El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El 27 de enero de 2020, se publicó el PAAAS en el módulo que corresponde en CompraNet, al 31 de marzo este desconcentrado, efectuó 2 invitaciones a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza y suministro de gasolina respectivamente, en apego a los contratos marco emitidos por la SHCP. 2.- Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se ha realizado, ningún acuerdo de consolidación. 3.- Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se ha realizado, ningún acuerdo de consolidación. En la CONUEE, la información cargada en el PAAS 2020 se encuentra actualizada al primer trimestre de 2020. Esa Comisión durante el periodo señalado se encontraba en espera de las indicaciones que 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.
Mejora de 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 SENER cuenta con varios mecanismos para la comunicación vía remota, entre los cuales se encuentran los siguientes: 1. Implementación de VPN (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. 2. Sitios de colaboración que pueden ser accesados de manera remota. 3. Conexión remota para consultar el correo electrónico. 4. Acceso a diversas herramientas para video conferencia (skype, webex, teams, entre otras), así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como contar con dispositivos como cámaras web y micrófonos para su adecuada implementación. 5. Para los altos y mandos medios, el uso del repositorio en la nube, denominado "one drive", que ofrece Office 365, para tener sus documentos de uso frecuente. 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 primer trimestre 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, Industria, Transporte, Edificios, Estados y Municipios, PyMES, Normas de Eficiencia Energética y Análisis y Prospectiva.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 31 de marzo de 2020 la SHCP y la SFP no han establecido medidas específicas aplicables a las actividades administrativas. Sin embargo, la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así también es de hacer notar que esta dependencia no recibió la totalidad de los recursos presupuestales para efectuar sus operaciones en 2020. Se está en espera de ampliaciones liquidas para 2020. Cabe señalar que a los gastos operativos del Órgano Interno de Control que se encuentra asignado a la SFP, han sido cubiertos por la SENER sin que se hayan recibido recursos de la SFP para los mismos. Es importante señalar que la SHCP aplicó reserva de recursos por 116.0 millones de pesos, recursos primordialmente destinados al pago de Cuotas a Organismos Internacionales. La CONUEE, durante el primer trimestre del 2020, dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto a comparación del primer trimestre del 2019, entre ellas están las partidas de combustible con un 36.80%, así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto , y otras Asesorías con una reducción del 30% ,todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La 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. A partir del año 2020, se redujo el número de licencias para office 365, al pasar de 1,096 hasta diciembre de 2019 a 450 en enero de 2020. Para el contrato que se estima inicie en el mes de junio de 2020, se reducirán a 350 licencias de office 365, asignándose por las necesidades de movilidad y buzón de correo electrónico extenso, a partir del nivel de subdirector. A partir del tercer trimestre del presente año, se considera iniciar la migración de aplicativos administrativos en servidores con sistema operativo Linux y bases de datos PostgreSQL. Por otro lado, a través del uso de las redes digitales, twitter, canal de videos y sitio web, la CONUEE 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 28 videos, en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		periodo de enero a marzo, donde hay 4,100 suscriptores se realizaron 26,577 visitas al canal de la CONUEE. Cabe mencionar que los medios antes mencionados no generan costo alguno a la Comisión.
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 fecha 18 de marzo de 2020, se solicitó a las Direcciones Generales responsables de los trámites con homoclave de la CONAMER, indicarán los trámites susceptibles de programarse para avanzar en su nivel de digitalización, obteniendo solamente respuesta para avanzar del nivel E2 al nivel E4, de los trámites "Aviso para iniciar operaciones de actividades de bioenergéticos" y "Prórroga de permisos para bioenergéticos". Al primer trimestre, se realizó una reunión para que el área responsable informara del proceso que siguen los trámites, para realizar su análisis y diseño del diagrama de flujo del proceso. En el segundo trimestre, se iniciará la programación del trámite ""Prórroga de permisos para bioenergéticos". Actualmente ya se encuentra digitalizado en nivel E4 el trámite "Aprobación UVIES", pero aún el área responsable espera la publicación de la nueva Norma para solicitar su publicación en producción. Adicionalmente, se informa que 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la SENER, los bienes y servicios que a la fecha se contemplan para aplicar las medidas de austeridad señaladas en la LFAR 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. Las acciones a realizarse son que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al 3.6% respecto al presupuesto ejercido en 2019, salvo que existan condiciones especiales. En la CONUEE Se redujo el gasto en un 10% en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social. Bienes y/o prestación de servicios a los que se les aplicará las medidas de austeridad por ejercicio Fiscal: a) Partida presupuestal: 21101 Monto asignado: $148,573.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($14,857.30) b) Partida presupuestal: 22104 Monto asignado: $149,915.25 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($14,991.52) c) Partida presupuestal: 26103 Monto asignado: $300,000.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		d) Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($30,000.00) Partida presupuestal: 33602 Monto asignado: $121,337.03 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($12,133.70) Porcentaje de avance: 25% e) Partidas presupuestales: 37104 y 37106 Monto asignado: $1,162,112.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($116,211.20) Porcentaje de avance: 25% f) Partida presupuestal: 36101 Monto asignado: $4,065,599.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% del monto autorizado ($406,559.90) Porcentaje de avance: 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.	Al 31 de marzo de 2020 la SHCP congeló recursos por 116.0 millones de pesos, misma que afecta primordialmente a la partida de Cuotas a Organismos Internacionales. La SENER conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria recibió $2,280,707,292.50 pesos, mismos que se transfirieron a los Fondo Sectorial: CONACYT-Secretaría de Energía-Hidrocarburos $1,744.070,282.50 y al Fondo Sectorial CONACYT-Secretaría de Energía-Sustentabilidad Energética. La SENER requiere de ampliación liquida de recursos para poder desarrollar sus actividades durante el ejercicio 2020. 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.	La obtención de ahorros y economías en la SENER se podrá determinar una vez que se posea la totalidad de los recursos para 2020. A la fecha solo se puede reportar que se tienen 116.0 millones de pesos reservados por la SHCP. 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	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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. En la CNSNS, se tienen identificados los riesgos institucionales y posibles actos de corrupción en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Programa de Administración de Riesgos 2020. Los resultados de avance se presentarán en la segunda sesión ordinaria de COCODI a celebrarse el próximo 4 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 promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) proporcionó asesoría y colaboró en la suscripción de las Bases de colaboración que celebraron por una parte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Coordinación de estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la Republica (CEDN-OPR) y por la otra la Secretaría de Energía, mismas que se firmaron en fecha 26 de diciembre de 2019. Derivado de la firma de las Bases, la UAJ elaboró Convenios Específicos de Colaboración con las Entidades Paraestatales del Sector Energético, las cuales son: Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS), Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. (COMESA), Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL), Instituto Mexicano del Petróleo (IMP) e Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), con el objetivo general de darles a conocer las acciones que les corresponde realizar como parte del programa, mismos que fueron firmados en fecha 31 de diciembre de 2019.
Profesionalización y 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 estableció la coordinación necesaria con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales para llevar a cabo la difusión de los materiales en cuanto los recibamos de parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la SFP. En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) Se difundieron infografías a través fondos de pantalla en los equipos de cómputo del personal y publicaciones de banners en la página de intranet de ese Órgano Desconcentrado, con información relativa a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SENER, se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-SENER), el cual 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), asimismo se registró la URL del sitio donde se encuentra publicado. Se difundieron el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual, el Prontuario de lenguaje incluyente y las Infografías del Día Internacional de la Mujer, así como el Código de Conducta de la SENER. Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI-SENER en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2020, mediante Acuerdo 05-01SO-2020. Se gestionó ante la UEIPPCI la impartición de una capacitación presencial, la cual se llevaría a cabo el 25 de marzo de 2020, misma que pospuso hasta nueva fecha. Se validó el directorio del CEPCI-SENER en el SSECCOE. Se registró en el SSECCOE la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del CEPCI-SENER, realizada 23 de marzo de 2020. En la CONUEE, en la primera sesión Ordinaria 2020 del CEPCI de ese Órgano Desconcentrado, se estable el Programa Anual de Trabajo 2020 a través del cual los integrantes del Comité definen las acciones necesarias para garantizar su operación, llevando un seguimiento por parte de las diferentes autoridades a través de diversos medios como el SSECCOE y el COCODI, y de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		más específica por el Órgano interno de Control en la Secretaria de Energía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 SENER se encuentra en proceso de reestructuración para atender la política de ahorro presupuestal, por lo que una vez terminada dicha reestructuración que consistirá entre otras acciones en la cancelación de plazas vacantes, para no afectar los derechos laborales del personal, se estará en condiciones de definir las plazas susceptibles de concursarse con perspectiva de género y para jóvenes. El Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020 fue autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria realizada el 31 de marzo de 2020. Durante el próximo trimestre se llevará a cabo la adquisición de los servicios de capacitación o la formalización de un convenio de colaboración para cumplir con el PAC. Dentro del PAC 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: - Nociones generales de la Administración Pública Federal - Normatividad Energética - Procesos y Prospectivas del Sector Energético Se realizó el proceso de Evaluación al Desempeño del personal de mando 2019, así como el establecimiento de metas colectivas e individuales de 2020. Sus resultados señalan que 100% del personal evaluado alcanzó una calificación entre Satisfactorio y Excelente. Se utilizó el método y los formatos de la Secretaría de la Función Pública. Derivado de los resultados de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de 2019 en la Secretaría de Energía, se establecieron para este año 49 prácticas que conforman las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020 mismas que en enero pasado han sido registradas y autorizadas por la SFP. Al cierre del primer trimestre registraron actividad 33 de las 47 prácticas relativas a ese periodo, lo que significa un 25% de avance aproximadamente. Se está en proceso de registrar los avances en RHNet.
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 SENER se encuentra actualizado (60 normas internas) y tampoco se realizaron altas, modificación y/o eliminación de la normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. Por otro lado, se cuenta con un inventario previo de procesos esenciales, el cual fue registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para atender las acciones de prevención contra el COVID 19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dicha información es el insumo principal para atender este compromiso. Sin embargo, es necesario revisarla con las unidades administrativas para contar con una versión más precisa y acorde a la realidad operativa de estas. Una vez que pase la crisis sanitaria por el COVID 19, se requiere: - Capacitación y asesoría de la Secretaría de la Función Pública, para la identificación de los procesos esenciales. - Realizar reuniones de coordinación con las unidades administrativas para iniciar el proyecto. Cabe señalar que el inventario con el que se cuenta de procesos está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El inventario de normas internas de la SENER se encuentra actualizado (60 normas internas) y tampoco se realizaron altas, modificación y/o eliminación de la normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. Por otro lado, este compromiso está sujeto al desarrollo del compromiso Recursos Humanos 4, por lo que, como se mencionó previamente, para cumplir con este compromiso también se requiere: - Capacitación y asesoría de la Secretaría de la Función Pública, para la identificación de los procesos esenciales. - Realizar reuniones de coordinación con las unidades administrativas para iniciar el proyecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 de la Secretaría de Energía se encuentra actualizado (60 normas internas) y tampoco se realizaron altas, modificación y/o eliminación de la normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. Por otro lado, este compromiso está vinculado a los compromisos Recursos Humanos 4 y 5, por lo que, en ese sentido, se requiere lo siguiente: - Capacitación y asesoría de la Secretaría de la Función Pública, para la identificación de los procesos esenciales. - Realizar reuniones de coordinación con las unidades administrativas para iniciar el proyecto. Adicionalmente, se informa que la SENER, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, durante el primer trimestre ha desarrollado y mejorado aplicativos para digitalizar procesos administrativos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Detección de necesidades de capacitación. 2. Registro de solicitudes de estudiantes para servicio social y prácticas profesionales Es importante precisar que, todos estos sistemas están destinados a mejorar los servicios que realizan los servidores públicos que laboran al interior de la Secretaría de Energía, mismas que generan beneficios adicionales como lo son el ahorro de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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. Se encuentra en trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública el escenario con denominación EVEN_SEM1SENER2002131958, el cual contiene el registro de 104 plazas de carácter eventual por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2020. En el periodo que se reporta se cuenta con 7 contratos de honorarios; se está en proceso de registro ante la Secretaría de la Función. 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 ese Órgano Desconcentrado.
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 de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Dichos puestos tienen asignadas metas individuales alineadas a las institucionales que son evaluadas anualmente para verificar el cumplimiento de las mismas. La evaluación de las metas del 2019 se realizó en febrero y marzo de este año, cuyos resultados indican que 100% de los evaluados tuvieron una calificación entre Satisfactorio y Excelente, lo que implica que todos los puestos de la estructura organizacional tienen un impacto directo en el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el manual de organización general alineado al actual Reglamento Interior de la Dependencia, el cual será actualizado una vez que se publique el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría.
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 del Centro de Capacitación en Calidad de la SENER (CECAL) del año 2019. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias tiene únicamente un edificio en arrendamiento y cuenta con el Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Genérico A-12144-2. N-ZNC.
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. La CNSNS cuenta únicamente con un inmueble que es arrendado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	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	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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 al número de servidores públicos y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Todas las acciones que realiza la Secretaría de Energía referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las normas generales emitidas para tales efectos.
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 ocupación superficial de los servidores públicos de la SENER se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones específicas, privilegiando el máximo aprovechamiento de las áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. La CNSNS prioriza el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la Comisión.
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. 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
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. La CNSNS vigila el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo por parte de la Jefatura de Unidad de Control Interno de la Dirección de Estrategia y Normalización y la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) en las que se identificaron ciertas características de los recursos públicos con los que cuenta el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) y los Mecanismos de Participación Ciudadana registrados en la pasada administración ante diferentes instancias (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, etcétera), por lo que se acordó elaborar una nota informativa que lo detallara, así como consultar a la Secretaría de Energía sobre la implementación que se preveía para los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a las características particulares del CENACE.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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, el grupo directivo del Cenace centró sus esfuerzos hacia el fortalecimiento de los procesos sustantivos, identificando 6 riesgos estratégicos, que contemplan a las áreas de planeación y operación del SEN, Mercado, Administración y Tecnologías de la Información. En el análisis se definió un riesgo de corrupción, asociado a esquemas donde se desarrollen conflictos de interés y tráfico de influencias, en el marco de la elaboración de Estudios de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga. 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 atienden. La Unidad de Riesgos del CENACE definió una metodología de seguimiento trimestral para la atención oportuna de las acciones de control, para que cada responsable de seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le ha sido determinadas 132 observaciones, 95 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 7 por el Auditor Externo (AE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del 2019, el saldo de las observaciones fue de 5, todas ellas determinadas por OIC. Durante el primer trimestre del 2020, se generaron 4 observaciones y se atendieron 3. Como resultado de ello, al cierre del mes de marzo, el número observaciones en proceso de atender ascendió a 6. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación ni por el Auditor Externo. Nota: Las cifras correspondientes a las observaciones atendidas y del saldo al cierre del primer trimestre 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 fiscalizador derivado del 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 emitido por la Secretaria de la Función Pública el 20 de marzo de 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Desde el lanzamiento en julio de 2019 por parte de la Secretaría de la Función Pública de la denominada Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en el CENACE se difundió su arranque de manera interna y externa colocando desde la página web institucional en el apartado Ligas de interés la liga electrónica para su acceso y uso. Ver más en: (https://www.gob.mx/cenace/articulos/ciudadanos-alertadores-plataforma-contra-la-corrupcion). Asimismo, continuando con la publicidad respectiva durante este trimestre se instauró desde la página principal de la web institucional un banner rectangular para promover su ubicación y acceso rápido. Igualmente, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMéxico) se promovió su difusión. Así como también del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) el 2 y 5 de marzo respectivamente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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) En la Segunda Sesión General Ordinaria del Comité de Transparencia del CENACE, celebrada el 17 de enero de 2020 se aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2020 (adjunto al presente para pronta referencia ANEXO 1), el cual contempla los siguientes rubros: 1.- Capacitación Focalizada de la Unidad de Transparencia a los Enlaces de Acceso a la Información y al personal que se considere necesario de todas las Unidades Administrativas del CENACE. 2.- Capacitación Especializada por expertos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de Acceso a la Información Pública. 3.- Capacitación de la Unidad de Transparencia en el Corporativo, CENAL, CENALTE, Gerencias de Control Regional y Comité de Transparencia. B) La Unidad de Transparencia se encuentra generando los materiales de apoyo para efectuar los trabajos de capacitación, actividad que se tiene programada para el 2do. trimestre del ejercicio en curso (se adjunta evidencia para pronta referencia ANEXO 2)

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 este trimestre se solicitó apoyo a diferentes áreas administrativas del CENACE con el objetivo de contar con información precisa y confiable para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. Por lo que el pasado 24 de marzo solicitó apoyo mediante oficio a la Dirección Jurídica y a la Subdirección de Administración. Asimismo, bajo el tenor de cumplimiento del respectivo indicador el Director de Administración y Finanzas (DAF) del CENACE compartió el 17 de marzo los productos de comunicación enviados por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el 13 de marzo para cubrir este indicador. Los cuales fueron difundidos a todo el personal del organismo por medio de correo electrónico bajo la cuenta denominada: CENACE Comunicados, el 19, 20 y 23 de marzo. La Dirección Jurídica respondió mediante oficio el 30 de marzo proveyendo la información solicitada por medio de una presentación en PowerPoint en la que se identifican los supuestos jurídicos relacionados con dichas faltas, ya sean graves o no graves.
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.	Número de denuncias o vistas mediante oficio, que en su caso recibió el Órgano Interno de Control por parte de 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: 07
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 JUCS, en este trimestre se solicitó apoyo a la DAF con el objetivo de contar con información precisa y confiable sobre el personal (número total de personal que debe presentarla, nombre completo y correo electrónico institucional por tipo (inicial o de modificación) de la Declaración Patrimonial que se prevé se presente por parte de las personas servidoras públicas del CENACE en el ejercicio 2020) y llevar a cabo la respectiva difusión en los siguientes trimestres. Por lo que el pasado 24 de marzo solicitó apoyo mediante oficio a la DAF. El 31 de marzo la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos respondió vía correo electrónico con la información a su alcance, la cual continúa siendo revisada por la JUCS y esta Unidad. Además, la JUCS se encuentra elaborando un micrositio con toda la información necesaria para llevar a cabo la Declaración de Situación Patrimonial y Conflictos de Interés con la intención de publicarlo dentro de la intranet del CENACE en el mes de abril.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La JUCS, en este trimestre se solicitó apoyo a diferentes áreas administrativas del CENACE con el objetivo de contar con información precisa y confiable para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. Por lo que el pasado 24 de marzo solicitó apoyo mediante oficio a la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Jurídica y al Órgano Interno de Control en el CENACE, lo cual fue respondido mediante Oficio. CENACE-DG-JUCS-058-2020 y Oficio CENACE-DJ-SJE-018-2020.
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.	La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social 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 (de la Secretaría de la Función Pública y los emitidos por el CEPCI 1.Conflictómetro 2. Presentación de Conflicto de Interés 3. Tríptico 4. Infografía del artículo 58 de la LGRA 5. Boletín de Conflicto de Interés 6. Conflicto de Interés DIFUSIÓN DE MATERIALES DEPREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES POR PARTE DEL CEPCI Asimismo, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del CENACE difundieron del 30 de marzo al 02 de abril del 2020 la presentación Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública proporcionada por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, así como la infografía Conflicto de intereses al personal de diversas Gerencias de Control Regional, Gerencia del Centro Nacional y personal del Corporativo con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de este compromiso. REGISTRO EN EL SSECCOE DE LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN EN EL 1ER TRIMESTRE 2020. Se informa que a través del SSECCOE se llevó a cabo el registro de las acciones de difusión en materia de prevención de conflicto de interés realizadas en el primer trimestre 2020 conforme a lo antes señalado.
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 primer trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos emitidos por el Órgano Interno de Control a los servidores públicos responsables dentro del CENACE. Respuesta: 43 2.Número de requerimientos del Órgano Interno de Control atendidos en tiempo por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 43 3.Número de prórrogas solicitadas por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 01 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 01
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Número de denuncias o vistas mediante oficio, que en su caso recibió el Órgano Interno de Control por parte de los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos

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.	presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Respuesta: 07
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 de Egresos de la Federación del CENACE aprobado para el ejercicio fiscal 2020 asciende a $4,318,410,074 pesos, este monto implica una disminución de 931.9 mdp (17.7%) respecto al presupuesto autorizado en 2019. Esta asignación es producto de los esfuerzos para mantener un gasto que dé cumplimiento a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, acorde a las medidas dictadas por la SHCP y la Presidencia de la República; y cubrir los requerimientos para el cumplimiento de metas y la operación del organismo, de tal manera que no se descuiden las funciones sustantivas de la operación del Sistema Eléctrico 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.	En el CENACE se realizan de manera electrónica todos los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a tres proveedores o mediante Solicitudes de Información en la plataforma CompraNet solo cuando por cuestiones de excepción en la ley se realizan adjudicaciones directas se reportan directamente en la misma plataforma, durante el primer trimestre el 70% de las contrataciones se realizaron de manera electrónica y el resto son excepciones de Ley. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es del 93%. Con respecto al punto reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet, se informa que durante este trimestre no hubo necesidad de actualizar los usuarios ya que no hay cambios en los empleados. Por lo que se refiere a reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet, es estatus al primer trimestre es: no hay avance. La fecha de publicación anual del PAAASOP, no aplica ya que durante el primer trimestre el CENACE no cuenta con programa de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con la normatividad aplicable, la fecha de publicación anual del PAAAS fue el 31 de enero de 2020, durante este primer trimestre se han generado dos actualizaciones la primera ocurrió el pasado 25 de febrero y la segunda el 26 de marzo del año en curso, se adjunta acuse de la carga de Programa anual y actualizaciones como soporte. Los servicios que se adquirieron de forma consolidada desde 2019 y siguen vigentes son: Servicio integral de limpieza, Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional, Servicios Integrales de Jardinería y Fumigación, Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres dentro de Territorio Nacional, Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina, de Material y útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos y de Productos Alimenticios para el Personal en las instalaciones, como evidencia de la participación en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contrataron de forma consolidada, se adjuntan correos electrónicos que se enviaron a SENER, mediante los cuales enviamos información referente a las necesidades del CENACE.
Mejora de 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 y Videoconferencia. Estas herramientas facilitan la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional, 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. La numerología de uso de estos sistemas son las siguientes en el trimestre: Webex: 1418 reuniones equivalentes a más de 582,200 minutos de uso. Videoconferencia: Los 20 equipos con mayor uso a nivel nacional registran más de 143,000 minutos de 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 informa que el resultado de los ahorros generados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del CENACE, se ve reflejado en una tarifa de operación apegada a una política de austeridad y destinada a cubrir una operación eficiente y apegada a las obligaciones establecidas al CENACE en la Ley de la Industria Eléctrica, su Reglamento y en su Decreto de Creación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 encuentra en desarrollo el "Sistema para la Oficialía de Partes Electrónica OPE", mediante el uso de software Open Source y base de datos PostgreSQL. Asimismo, se capacita al personal interno de CENACE en materia de desarrollo para el uso de multiplataformas con Net Core mediante cursos de MVC Básico e Intermedio con C# NetCore y Entity Framework, a fin de promover posteriormente la sustitución de herramientas privativas. 2. Sobre el uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software, actualmente se trabaja en el Proyecto de Convenio de Colaboración para el servicio de “Base de Datos como Servicio” (Database as a Service - DBAAS) para hospedar los datos del Sistema de Información Energética (SIE) que proporcionará el CENACE a la SENER, vale la pena mencionar que aún se encuentra en proceso de revisión de las partes este convenido por lo que no ha sido formalizado.
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 CENACE por la naturaleza de sus funciones conferidas, no cuenta con trámites o servicios dirigidos al ciudadano, sin embargo, se cuenta con un plan para atender los requerimientos de los usuarios de la Entidad para la digitalización de procesos administrativos que permiten elevar la eficiencia operativa de las áreas sustantivas, administrativas y operativas. Durante el primer trimestre se trabaja en el desarrollo de los siguientes sistemas: Sistema de Pronóstico de Demanda y Consumo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistema de Control Documental ISO 20000 Sistema de Validación de Facturas Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (Nueva Versión) Sistema de Administración de Solicitudes de Recursos de Energía Limitada Aplicación Informática para el NCCIMGP Por otra parte, ya se realizaron las pruebas de vulnerabilidades para la Oficialía de Partes Electrónica OPE, y se está dando respuesta a los hallazgos encontrados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 la Ley de Austeridad Republicana y el memorándum expedido el pasado 3 de mayo de 2019, por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y, se aplicaron medidas de austeridad (reducción de un 30 % o 50%, en su caso, con respecto al monto aprobado en 2019) en los siguientes bienes y servicios: materiales y útiles de oficina, combustible, pasajes aéreos nacionales e internacionales, arrendamiento de vehículos, subcontratación de servicios con terceros (se adjunta como evidencia tabla que contiene partida presupuestal y monto asignado por concepto). Las acciones de mejora realizadas con respecto a la aplicación de las medidas de austeridad ha sido la participación del CENACE en las estrategias de contratación a nivel Gobierno Federal (consolidaciones) con la entrega de la información solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de Economía a través de la Secretaría de Energía (SENER), acciones que contribuyen a que los discursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1. Se puso a disposición de las unidades responsables del CENACE el informe final de evaluación en materia de Diseño del programa presupuestario (Pp) E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" (Informe); 2. A partir del Informe: a) Se identificaron recomendaciones vinculadas a complementar los elementos de diseño del programa: Diagnóstico y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); las cuales se suscribieron como aspectos susceptibles de mejora; Del resultado de los indicadores de la MIR, no se identificaron elementos que conllevaran a modificar la estructura programática. Con base en el reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2018 del Pp E568 "Dirección, Coordinación y Control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional", durante el proceso de actualización se incorporaron las sugerencias emitidas a la MIR, para el ciclo presupuestario 2019. Para la definición de metas 2019 se remitieron a las unidades administrativas a cargo de la operación del programa, los resultados de los indicadores y metas de años anteriores del Pp E568 reportados en el PASH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Periódicamente se remitieron los resultados de la MIR del Pp E568 al Consejo de Administración del CENACE, así como al Comité de Control y 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.	En el PTAR 2020, se estableció un Riesgo referente a "Estudios de Conexión e Interconexión atendidos bajo posibles esquemas de conflicto de interés y tráfico de influencia". Se establecieron 4 acciones de mejora para administrar el Riesgo contrario a los actos de integridad y prevenir la corrupción en el CENACE.
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 llevaron a cabo reuniones de trabajo por parte de la Jefatura de Unidad de Control Interno de la Dirección de Estrategia y Normalización y la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) en las que se identificaron ciertas características de los recursos públicos con los que cuenta el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) y los Mecanismos de Participación Ciudadana registrados en la pasada administración ante diferentes instancias (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, etcétera), por lo que se acordó elaborar una nota informativa que lo detallara, así como consultar a la Secretaría de Energía sobre la implementación que se preveía para el establecimiento de mecanismos de contraloría social y participación ciudadana de acuerdo a las características particulares del CENACE.
Profesionalización y 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 JUCS, en este trimestre se solicitó apoyo a diferentes áreas administrativas del CENACE con el objetivo de contar con información precisa y confiable para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. Por lo que el pasado 24 de marzo se solicitó apoyo mediante oficio al Órgano Interno de Control en el CENACE y a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENACE, lo cual fue respondido con el Oficio No. CENACE/DG-JUCS/060/2020 y Oficio. CENACE-DG-JUCS-060-202.
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.	Acuerdo 005/2019 celebrado el 27 de Febrero del 2020 En la Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración del CENACE, celebrada el 17 de diciembre del 2019, se aprobó un Programa de Trabajo para el Redimensionamiento de la Estructura Organizacional del CENACE, cuyo objetivo es la revisión, actualización y conformación de la estructura orgánica del CENACE, es decir, es un programa que contempla todo un proceso de redimensionamiento de la estructura y la organización, transformando el diseño actual de la estructura orgánica, funcional y ocupacional de cada una de sus unidades administrativas, a fin de optimizar sus recursos humanos, financieros y materiales, apegados siempre a las políticas de austeridad y mejora de la gestión que ha impulsado el actual Gobierno de México. Por lo que, las gestiones para simplificar la cantidad de perfiles de puesto en el CENACE, estarán alineadas a la conclusión del programa de trabajo del proyecto antes descrito
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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) Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE se integró el día 7 de julio del 2016 conforme al Acta administrativa para la instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el CENACE. En el 2019, derivado de los resultados de las etapas de nominación y elección del Proceso de Renovación del CEPCI realizado del 19 de marzo al 1 de abril del 2019, se presentó ante el CEPCI a los integrantes del CEPCI del CENACE durante la 5ta. Sesión Extraordinaria de fecha 22 de mayo de 2019. b) Durante la 3era Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI, mediante el acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CEPCI/ORD3/07/2019 el CEPCI aprobó el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2020: 1era. Sesión Ordinaria (22/01/2020), 2da. Sesión Ordinaria (17/06/2020) y la 3era. Sesión Ordinaria (18/11/2020). Las dos sesiones del CEPCI realizadas en el 1er. Trimestre de 2020, fueron: la 1era. Sesión Ordinaria el 22 de enero de 2020 y la 1era. Sesión Extraordinaria el 05 de marzo de 2020, las que fueron registradas en el SSECCOE. c) En el 1er. trimestre del 2020, el CEPCI realizó, entre otras, las siguientes actividades: 1. Presentación del Informe Anual de Actividades 2019 del CEPCI. 2. Actualización del Directorio de los integrantes del CEPCI. 3. Difusión campaña de Día Internacional de la Mujer y realización de evento Panel "Mujeres en Energía: impacto y retos". 4. Gestión para conocimiento del oficio circular UEIPPCI/001/2020 relativo a capacitación y sensibilización para evaluación anual de desempeño 2020. 5. Difusión del Prontuario y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 6. Difusión de material sobre prevención de conflictos de intereses. 7. Realización de 1era. Sesión Ordinaria y 2da. Sesión Extraordinaria del CEPCI. 8. Atención a denuncias y registro en SSECCOE. d) Las actividades del CEPCI se registraron en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional; 1. Dar a conocer los resultados de la ECCO 2019 y las PTCCO 2020 para todo el personal. 1. Realizar una campaña informativa sobre temas de equidad de género, no discriminación e inclusión para todo el personal. 3. Desarrollar a los líderes a través de talleres y/o cursos en habilidades gerenciales para mandos superiores y manos medios. 4. Concretar cartas oferta con Instituciones o empresas, para promover beneficios, la convivencia familiar y el esparcimiento para todo el personal. 5. Capacitar al personal operativo de acuerdo a las necesidades del área. En cumplimiento al Art. 12, de la Ley de Austeridad Republicana, a través del acuerdo CA-051/2019-32, se aprobó el proyecto del Redimensionamiento de la estructura orgánica y plantillas por Unidad Administrativa del CENACE, siendo su objetivo, transformación estructural del CENACE, a fin de optimizar sus recursos humanos, financieros y materiales. Se ha contado, para este con el apoyo de Unidad Administrativa del CENACE y del Grupo Directivo de Trabajo Interinstitucional. En el trimestre se ejecutaron aquellas actividades, que le dan viabilidad al proyecto, una vez concluido el proyecto de Redimensionamiento, se procederá a la revisión de la estructura orgánica y ocupacional y se iniciará la Profesionalizar a las personas servidoras públicas y a Proponer los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Total de normas internas registradas en el SANI-APF: 112 Normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo: 0 Procesos esenciales registrados en inventario: 42

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Índice cuantitativo de procesos revisados del inventario vigente en el periodo: 0 Información con base en la definición de procesos esenciales, 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).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 de 2020 se oficializaron en el CENACE los 3 manuales de procedimientos del proceso Medición para Liquidaciones: 1) Procedimiento de recepción, validación, edición y estimación de los registros de medición de energía; 2) Procedimiento de generación de información para liquidaciones; y 3) Procedimiento de Manejo de Inventario de Medidores Conforme al Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal. Se procederá a registrar su alta en el SANI-APF. Asimismo, se realizó la actualización respectiva en el Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el proceso esencial Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista se detectaron 4 actividades que deben considerarse en sus manuales de procedimientos, las cuales son: 1) Alta, baja y modificaciones de parámetros, respaldo y verificación del Catálogo Maestro del MEM; 2) Diseño de nuevos desarrollos de modelos y sistemas para la evolución e implementación del MEM; 3) Informe de posibles intentos de manipulación del Mercado o de condiciones que pudieran indicar falta de competencia efectiva o la realización de prácticas monopólicas; y 4) Elaboración de reportes de análisis sobre aspectos del desempeño del MEM. Se analizará la incorporación de estas actividades en nuevos manuales, con el fin de abarcar en su totalidad el cumplimiento del objetivo de este proceso. El Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020, establece acciones de mejora para 12 trámites del CENACE, incorporados en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que corresponden a 2 procesos esenciales: Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista y Estudios de Conexión e Interconexión. Las acciones están enfocadas a la mejora de medios digitales del trámite, así como a la digitalización de punta a punta. Los trámites que tendrán acciones de mejora son: Solicitud de Estudio de Instalaciones para la Interconexión de Centrales Eléctricas mayores a 10 MW; 2 modalidades de Solicitud de Registro de Activos Físicos; 5 modalidades de Solicitud de Interconexión; y 4 modalidades de Solicitud de Conexión. Estas mejoras agilizarán la inscripción de trámites para los participantes del mercado. El término del cumplimiento de estas acciones es el 30 de abril de 2020, a excepción de los de Registro de Activos Físicos que son para noviembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 CENACE se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los 15 inmuebles propiedad del CENACE, 2 de ellos no cuentan con no cuentan con dictámenes valuatorios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Centro Nacional; Inmueble: El Centro Nacional (CENAL) NO cuenta con dictamen valuatorio. 2.- Gerencia de Control Regional Alterno; Inmueble: Centro Nacional de Control de Energía Alterno, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 3.- Gerencia de Control Regional Baja California; Inmueble: Área de Control Baja California, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 4.- Gerencia de Control Regional Noroeste; Inmueble: Área de Control Noroeste, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 5.- Gerencia de Control Regional Noroeste; Inmueble: Casa Área de Control Noroeste, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 6.- Gerencia de Control Regional Norte; Inmueble: Área de Control Norte, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 7.- Gerencia de Control Regional Norte; Inmueble: Área de Control Norte, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 8.- Gerencia de Control Regional Noreste; Inmueble: Área de Control Noreste, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 9.- Gerencia de Control Regional Noreste; Inmueble: Casa Área de Control Noreste, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 10.- Gerencia de Control Regional Occidental; Inmueble: Subestación Reductora Guadalajara I, SI cuenta con Dictamen valuatorio. Ampliación de la Subestación Reductora Guadalajara I, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 11.- Centro Nacional Central; Inmueble: Área de control de Distrito Federal, NO cuenta con Dictamen valuatorio. 12.- Gerencia de Control Regional Oriental; Inmueble: Área de Control Oriental, SI cuenta con Dictamen valuatorio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		13.- Gerencia de Control Regional Peninsular: Inmueble: Área de Control Peninsular, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 14.- Subgerencia de Control La Paz: Inmueble: Subárea de Control La Paz, SI cuenta con Dictamen valuatorio. 15.- Subgerencia de Control Santa Rosalía: Inmueble: Subárea de Control Santa Rosalía, Mulegé, SI cuenta con Dictamen valuatorio.
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 Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) cuenta con 15 inmuebles a nivel de áreas corporativas y regionales, de los cuales 8 cuentan con documentos que acreditan su legal ocupación, uno de ellos, está en proceso de concluir la formalización del Convenio de Transferencia de Comisión federal de Electricidad (CFE), dos en proceso de inscripción al RPPF, en dos se requiere antecedentes de propiedad y/o copia certificada de convenio de transferencia, uno por corregir folio real y otro más, no aplica. Inmuebles y Folio Real. 1.- El Centro Nacional (CENAL), pendiente. 2.- Centro Nacional de Control de Energía Alterno, folio real 91800/1. 3.- Área de Control Baja California, folio real No. 1976/ 138. 4.- Área de Control Noroeste, folio real No. 8096/ 1. 5.- Casa Área de Control Noroeste, en proceso de inscripción en el RPPF. 6.- Área de Control Norte, se requiere el antecedente de propiedad. 7.- Área de Control Norte, se requiere copia certificada de los Anexos del Convenio de Transferencia. 8.- Área de Control Noreste, folio real 3961/1.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		9.- Casa Área de Control Noreste, folio real 93778/1. 10.- Subestación Reductora Guadalajara I y Ampliación de la Subestación Reductora Guadalajara I (inmueble en dos fracciones), folio real No. 1552/ 77. 11.- Área de control de Distrito Federal, N/A. 12. Área de Control Oriental, se requiere un Convenio Modificatorio para subsanar error de folio. 13.- Área de Control Peninsular, folio real No. 56780/2. 14.- Subárea de Control La Paz, en proceso de inscripción en el RPPF. 15.- Subárea de Control Santa Rosalía, Mulegé, el folio real No. 4091/1.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información, documentación, situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENACE se encuentra registrada en el SIIPIST del INDAABIN, y en el programa de bienes inmuebles 2020 del CENACE está la actualización de los mismos. Inmuebles y Folio Real 1.- El Centro Nacional (CENAL), pendiente. 2.- Centro Nacional de Control de Energía Alterno, folio real 91800/1. 3.- Área de Control Baja California, folio real No. 1976/ 138. 4.- Área de Control Noroeste, folio real No. 8096/ 1. 5.- Casa Área de Control Noroeste, en proceso de inscripción en el RPPF. 6.- Área de Control Norte, se requiere el antecedente de propiedad. 7.- Área de Control Norte, se requiere copia certificada de los Anexos del Convenio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transferencia. 8.- Área de Control Noreste, folio real 3961/1. 9.- Casa Área de Control Noreste, folio real 93778/1. 10.- Subestación Reductora Guadalajara I y Ampliación de la Subestación Reductora Guadalajara I (inmueble en dos fracciones), folio real No. 1552/ 77. 11.- Área de control de Distrito Federal, N/A. 12.- Área de Control Oriental, se requiere un Convenio Modificatorio para subsanar error de folio. 13.- Área de Control Peninsular, folio real No. 56780/2. 14.- Subárea de Control La Paz, en proceso de inscripción en el RPPF. 15.- Subárea de Control Santa Rosalía, Mulegé, el folio real No. 4091/1.
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 Nacional de Control de Energía (CENACE) cuenta con 15 inmuebles a nivel de áreas corporativas y regionales, de los cuales 8 cuentan con documentos que acreditan su legal ocupación, uno de ellos, está en proceso de concluir la formalización del Convenio de Transferencia de Comisión federal de Electricidad (CFE), dos en proceso de inscripción al RPPF, en dos se requiere antecedentes de propiedad y/o copia certificada de convenio de transferencia, uno por corregir folio real y otro más, no aplica. Inmuebles y Folio Real 1.- El Centro Nacional (CENAL), pendiente. 2.- Centro Nacional de Control de Energía Alterno, folio real 91800/1. 3.- Área de Control Baja California, folio real No. 1976/ 138. 4.- Área de Control Noroeste, folio real No. 8096/ 1. 5.- Casa Área de Control Noroeste, en proceso de inscripción en el RPPF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6.- Área de Control Norte, se requiere el antecedente de propiedad. 7.- Área de Control Norte, se requiere copia certificada de los Anexos del Convenio de Transferencia. 8.- Área de Control Noreste, folio real 3961/1. 9.- Casa Área de Control Noreste, folio real 93778/1. 10.- Subestación Reductora Guadalajara I y Ampliación de la Subestación Reductora Guadalajara I (inmueble en dos fracciones), folio real No. 1552/ 77. 11.-Área de control de Distrito Federal, N/A. 12.- Área de Control Oriental, se requiere un Convenio Modificatorio para subsanar error de folio. 13.- Área de Control Peninsular, folio real No. 56780/2. 14.- Subárea de Control La Paz, en proceso de inscripción en el RPPF. 15.- Subárea de Control Santa Rosalía, Mulegé, el folio real No. 4091/1.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha preparado un programa de conservación y mantenimiento para cada uno de los inmuebles, que se aplicará a partir del 2o trimestre

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de diciembre de 2019, sin que se generara un acuerdo de seguimiento específico.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 enero de 2020 el CENAGAS dio cumplimiento a la metodología de administración de riesgos prevista en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, formalizando la Matriz de riesgos, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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.	* Observaciones y recomendaciones determinadas del 1 enero al 31 de marzo: 0 (CERO) * Observaciones atendidas del 1 enero al 31 de marzo: 7 (SIETE), correspondientes a observaciones generadas en trimestres anteriores.
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.	Reporte de registro en el primer trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 36 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora : $192,191,482.86 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 31 Porcentaje: 86.11% Monto de los contratos: $23,705,561.76 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 5.5% Monto de los contratos: $3,988,177.49 Licitación Pública Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 8.3% Monto de los contratos: $164,497,743.61
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Colocación de carteles de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos
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	Sobre la integración de expedientes del OIC, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 46

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 42 3. Número de prórrogas solicitadas: 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 3
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha dado cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, a través de la disminución del costo de la plantilla de personal y la obtención de mejores condiciones servicios contratados para 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	* En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizaron 8 procedimientos de licitación pública, los cuales constituyen el 100% de procedimientos electrónicos. * 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 34 contratos de los cuales, 4 están dentro del término para cargarse al Sistema. * Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios, durante el primer trimestre de 2020, se actualizó el Administrador del Módulo PAAASOP del Sistema CompraNet. * Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 5 incidencias atendidas en el trimestre y 2 en proceso de atención. * Con fecha 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 31 de marzo 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.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 31 de enero de 2020 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el Módulo PAAASOP el 31 de marzo de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	- Se 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.). - 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. - 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través de internet, así como recomendaciones de seguridad informática y de información en su uso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 Gestión Técnica y Planeación utilizará el software de uso libre Phyton®, con el que se trabajarán los modelos tarifarios, así como la realización del Plan Quinquenal de Expansión del SISTRANGAS. - Se han llevado a cabo reuniones con la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y la Unidad de Gobierno Digital para alinear la estrategia de desarrollo con el uso de software libre, así como para solicitar que se contemple al CENAGAS para el uso de las iniciativas de desarrollos que se tengan en la APF. - Se han construido aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax.
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 un interconexión a los ductos que administra la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, se aplicó la metodología de control interno y se generó el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, el cual fue presentado en 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 la primera sesión del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de diciembre de 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 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Campañas de difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como de los principios 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 27 de febrero de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI en donde se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019 y su difusión; así como el calendario de actividades 2020. Asimismo, se presentó el Programa Anual de Trabajo 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 trabaja en la definición del Programa Anual de Capacitación 2020.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Actualmente, la Dirección de Formación de Capital Humano, Desarrollo Organizacional y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Comunicación, concentra con un total de 140 procedimientos, mismos que se encuentran disponibles para su consulta, en la intranet del CENAGAS. Asimismo, se trabaja en la actualización del 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.	Estructura Organizacional Se enviaron a la SFP, a través de la SENER, los movimientos de la estructura organizacional siguientes: 1. La modificación de los niveles salariales de NA1 a O31, así como de los niveles salariales de L32 a L31. En este caso, se remitió el escenario correspondiente a través del Sistema RHNet, mismo que fue registrado mediante folio SFP1820TON0001REG. 2. La cancelación de los niveles salariales L11, correspondientes a las Direcciones Ejecutivas Adjuntas se encuentra en trámite. Se ingresó el escenario al Sistema RHNet con el folio SFP1820TON0012ING. Puestos Eventuales Mediante oficio CENAGAS UFA/00515/2019 de fecha 25 de noviembre de 2019, se solicitó a la SFP, a través de la SENER, el registro de plazas de carácter eventual correspondiente a los bimestres Enero-febrero, marzo-abril y mayo-junio de 2019. CENAGAS se encuentra en espera del registro correspondiente. Se realizaron las gestiones ante la SHCP para la autorización de las plazas de carácter eventual para el primer trimestre de 2020, las cuales se autorizaron mediante oficio 307-A.-0606 de fecha 20 de marzo 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 General de la institución se encuentra en proceso de actualización. Se han realizado las siguientes actividades: 1. Se remitió el Manual de Organización General, a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para su revisión y comentarios. 2. Se realizaron reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas para realizar las adecuaciones correspondientes. 3. Se encuentra en proceso de envío a los titulares de las Unidades Administrativas para su firma.
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 proceso de revisión las Normas Generales para la Adquisición, Arrendamiento, Enajenación y Aprovechamiento Accesorio de los Bienes Inmuebles.

Instituto Mexicano del Petróleo

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 llevó a cabo la primera Sesión Ordinaria del COCODI en el cual se reportó en el apartado Desempeño Institucional, el avance de los programas presupuestarios, así como las metas correspondientes al Plan Estratégico Institucional. La meta es realizar 3 reportes durante el año, en igual número de sesiones del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se generó y formalizó la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en donde están identificados los riesgos institucionales, valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de 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.	1.-Pendientes al inicio del primer trimestre de 2020, se tenían 14 con el Órgano Interno de Control y 4 con la Auditoria superior de la Federación dando un total de 18. Se Atendieron 13 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 31 de marzo del año en curso se tiene una observación pendiente con el Órgano Interno de Control y 4 recomendaciones con la Auditoria Superior de la Federación. Se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 72%, toda vez que fueron solventadas 13 de las 18 observaciones. 2.-El número de observaciones pendientes al primer trimestre del año en curso fue de 14 con el OIC y 4 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 29 (10 con el OIC Y 5 con la ASF). Durante el primer trimestre quedaron atendidas 13 con el OIC, y en proceso de atención al 31 de marzo de 2020 se refleja un total de 16 observaciones cifra que está integrada por 11 con el OIC y 5 con la ASF. El OIC, determinó un total de 9 observaciones como resultado de 3 auditorías realizadas en el primer trimestre de 2020 (más una que ya se encontraba registrada una en el Sistema de Alterno de Control). Las cédulas de observaciones se encuentran en proceso de firma por parte de las áreas auditadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Las unidades administrativas proporcionaron la detección de necesidades en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. Se promovió la participación del personal del IMP en los cursos en línea del INAI.

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 impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Recomendar al personal la consulta a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico a los Títulos Segundo: Mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas; Tercero: De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves y Cuarto: Sanciones.
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. A este momento no se tiene ningún caso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 enviará comunicado a través de "IMP Informa", del Director General a la comunidad de este Instituto, informándoles del cumplimiento a la obligación de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en próximo mes de mayo. Así mismo en los recibos de pago del personal se inscribirá leyendas alusivas a la presentación de la declaración antes citada.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Recomendar al personal la consulta a la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría de la Función Pública asignó al IMP cuatro fechas para las conferencias: "Ética e Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses", las cuales se reprogramarán atendiendo las indicaciones de emergencia del COVID-19. Se promovió la participación del personal del IMP en los cursos en línea del CONAPRED y del INAI.
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 trimestre de 2020 no se han recibido solicitudes de asesoría y consulta 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	Para coadyuvar conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se entrega información a la autoridad investigadora cada vez que solicita algún requerimiento para que pueda llevar a cabo las acciones necesarias para la investigación administrativa que corresponda

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.	en aquellos asuntos que se presenten por presunta comisión de faltas administrativas por parte de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	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, durante el ejercicio 2020, 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.
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. A este momento no se tiene ningún caso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El IMP ha implementado diversas medidas para racionalizar el gasto en servicios generales e insumos de operación. Las medidas que el IMP ha adoptado para racionalizar el gasto, sin obstaculizar el desarrollo de las actividades son: - Verificar que todas las comisiones sean autorizadas por la Dirección de Finanzas y Administración, con la premisa es que sólo se comisione al personal indispensable para realizar los servicios contratados. - Analizar 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. - Establecer campañas permanentes de hábito y concientización para el ahorro de energía eléctrica, agua, insumos electrónicos, de fotocopiado y optimización en el uso de papel, privilegiando el uso de medios electrónicos. - Realizar contrataciones consolidadas y adherirse a los contratos marco publicados en CompraNet y en la Tienda Digital, generando ahorros. - En materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas sólo se han realizado las estrictamente indispensables para la operación de los laboratorios y la obtención de dictámenes de estabilidad estructural de los edificios de la telesecundaria y la estancia infantil. - En lo relacionado con bienes muebles, la mayor inversión se ha realizado en la adquisición de equipo para los laboratorios. - Los gastos por concepto de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, se han administrado conforme a criterios de racionalidad para que de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana, no excedan los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los conceptos mencionados.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	En el primer trimestre de 2020 todos los procesos de contratación en materia de adquisiciones y

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.	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 los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y el de Obra Pública para el ejercicio 2020, dando cumplimiento 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.	Como parte del fortalecimiento de planeación de contrataciones públicas, esta institución en el primer trimestre de 2020 presentó oficio de interés para adherirse al procedimiento consolidado para la contratación del Servicio de Vigilancia 2021 - 2023.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con grupos de programadores para el desarrollo de aplicativos o herramientas propias para el Instituto, los aplicativos realizados en el primer semestre de 2020 son: Aplicaciones para usuarios del IMP: - RTU.- Automatiza procedimientos de navegación web en unidades terminales remotas RTU's, programado para ejecución periódica sin la intervención de un operador humano. Aplicaciones para portal de Integra: - Servicio médico.- Herramienta que permite el registro de acceso al servicio médico, historial de datos de registro, signos vitales y valoración por empleado, así como la reducción del uso de papel membretado para recetas médicas. - Solicitud de software Microsoft para la mesa de servicio SSSTIC.- Cambio de esquema de solicitudes en base a catálogo software Microsoft, validación de uso y asociación a proyecto. - Tiempo Extra. Generador de informes a la medida. - Extracción de datos para diseñar reportes específicos sobre autorizaciones y pagos de tiempo extra. - Pares técnicos. - Interacción de los jefes de proyectos de investigación y escalamiento (proyectos D, H e Y) con los pares técnicos (evaluadores de proyecto). Permite la evaluación de proyectos y consulta de información técnica. - Equipo de cómputo. - Nueva versión para asignación y consulta de equipo. - Informes de marcas y derechos de autor. - Extracción de información estratégica sobre bases de datos de propiedad intelectual. - Padrón de auditores. - Subsitio con perfiles específicos a información de acreditación. - Informe de comisión o de viaje. - Versión con validación adicional XML.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Considerando que los ingresos del IMP que le permiten operar provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		amortizar los pasivos con proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el envío de correos electrónicos y comunicados a la comunidad del Instituto, se ha promovido el uso de las herramientas de Teletrabajo (vía remota) como son: -Microsoft Teams y correo electrónico Outlook como plataforma principal de comunicación con diversos grupos de trabajo en la Institución. -Se ha promovido el uso de VPN (Virtual Private Network) para el uso de SAP, Intranet, software especializado o bases de datos. Se ha optimizado el uso de VPN por parte de los usuarios, utilizando el servicio únicamente por el tiempo que lo necesiten. -Se tienen implementados portales de Intranet e Integra, donde se disponen de diversos aplicativos para el personal del IMP. -Se tiene implementada una red de datos y de voz que permite comunicación hacia 22 localidades del IMP a través de una intranet, así como comunicación directa hacia Pemex.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 primera Sesión Ordinaria del COCODI en el cual se reportó en el apartado "estado que guarda el Control Interno", el resultado de la autoevaluación en materia de control interno, así como el programad de trabajo de control interno 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 emite mensualmente el estado de flujo de efectivo a las áreas de operación y administrativas para dar seguimiento a la disponibilidad financiera, como base para la priorización de los compromisos del IMP a los que se destinarán los recursos disponibles. Se envió a la Dirección de Finanzas y Administración los índices de la matriz de indicadores de resultados y de fichas de indicadores de resultados a través de las cuales se mide el desempeño de la Institución, para que sean utilizados como elementos en la toma de decisiones del Grupo Directivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se llevó a cabo la primera Sesión Ordinaria del COCODI en el cual se reportó en el apartado Desempeño Institucional, el avance de los programas presupuestarios, así como las metas correspondientes al Plan Estratégico Institucional. La meta es realizar 3 reportes durante el año, en igual número de sesiones 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.	Seguimiento trimestral al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en el cual están identificados los riesgos institucionales. Los avances en las acciones de control establecidas, se reportan trimestralmente en 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.	Durante el primer trimestre de 2020 se realizaron 101 publicaciones correspondientes a 6 mensajes proporcionados por la UEIPPCI, como se muestra a continuación - 6 Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. - 70 Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- 3 Igualdad de las Mujeres. - 5 La Igualdad Humana. - 10 Respeto por los demás. -7 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 Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Mexicano del Petróleo (CEPCI) llevó a cabo en tiempo y forma las acciones evaluables registradas en el SSECCOE que se describen: 1. Aprobación del IAA 2019, el cual presentó al COCODI. 2. Envío de los resultados, autoevaluación e incorporación de evidencias del IAA 2019. 3. Actualización del directorio. 4. Incorporación de las actas de la primera sesión ordinaria y primera extraordinaria 2020. 5. Registro de la dirección electrónica de la publicación del IAA 2019. 6. Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del HAS. 7. Difusión del Prontuario de lenguaje incluyente. 8. Difusión de dos mensajes del Día Internacional de la mujer. 9. Gestión de 4 conferencias por parte de la SFP, las cuales se reprogramarán. 10. No se recibieron consultas de asesoría. Adicionalmente, aprobó el PAT 2020 (en proceso por suspensión de actividades) y renovó a los integrantes (gerencial y operativo) y no recibió denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han instrumentado 10 eventos de capacitación con un total de 195 Servidores Públicos capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En relación a los procesos esenciales, el IMP tiene un inventario de 11, mismos que se encuentran integrados y actualizados. De los 11 procesos, cuatro se consideran primarios, ya que reflejan el quehacer del Instituto y siete de soporte, debido a que permiten el suministro de insumos materiales, financieros, tecnológicos, así como la gestión de los recursos humanos, lo que permite, la operación eficiente de los procesos primarios y la integración de la Cadena de Valor del IMP. El inventario de normas internas del Instituto, está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del trimestre se cuenta con un total de 47 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.	En el primer trimestre del 2020, se identificaron e implementaron mejoras en los procesos, que se reflejó en la actualización de los siguientes documentos: ID Investigación y Desarrollo Tecnológico: 8 procedimientos y 1 formato general

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		LA Administración de Laboratorios: 1 disposición, 2 procedimientos, 2 guías generales y 1 formato general De manera integral, los 11 procesos se alinearon a los objetivos estratégicos del PIE 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El IMP cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SIG) que conjunta los procesos, en el que se establece el vínculo a las normas aplicables y la incorporación de tecnologías de la información, a través de las actividades automatizadas y semiautomatizadas documentadas en los procesos. Como herramienta para identificar mejoras operativas, se lleva a cabo el Programa de Auditorías Internas. Al cierre del primer trimestre, se realizó la auditoría interna al Proceso RT Administración de Recursos Tecnológicos en la cual se identificaron hallazgos, que promueven la mejora de este proceso. Adicionalmente, el Programa de trabajo SIG 2020, considera como actividad primordial la Identificación e implementación de mejoras operativas, (quick hits/iniciativas)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 política de austeridad emitida por el ejecutivo federal, se llevó a cabo la transferencia de 7 plazas de mando, mismas de las que ya se recibió dictamen por parte de la SHCP y durante el mes de febrero del año actual la SFP a través del sistema RHNet, emitió el dictamen de autorizado por lo cual se tendrá la alineación de la Estructura y proceder con los movimientos organizacionales correspondientes para el registro y autorización de la Estructura Orgánica, una vez que la SFP y SENER envíen la notificación de la autorización arriba señalada. Paralelamente a la gestión de los movimientos organizacionales para llevar a cabo la alineación de la estructura, realizará la actualización del Manual de Organización General. Contratos de Honorarios: El personal contratado bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios, se encuentran realizando funciones complementarias en áreas de con actividades sustantivas y en proyectos facturables, coadyuvando de esta manera a dar cumplimiento a los compromisos en la venta de servicios por parte del IMP. 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.	En el año 2018, se tuvo una reducción de plantilla de personal operativo de 198 plazas que represento el 6.17 % de la plantilla total, por lo que el impacto 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 con actividades sustantivas y 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 exploración y explotación de hidrocarburos y de ingeniería 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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, por lo que el impacto de la estructura orgánica actual tiene como objetivo fundamental es potencializar la investigación en materia de hidrocarburos para su diversificación y mayor utilidad para la sociedad así como el impacto en las nuevas tecnologías para aperturar nuevas líneas de mercado a fin de atraer mayores Ingresos por servicios facturables para sustento financiero del IMP y en beneficio de la economía del país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización del Manual de Organización General del IMP se iniciará en el momento que se reciba en este Instituto el comunicado en donde se informa por parte de la SFP y la SENER, la autorización de la cancelación de las plazas, por disposición presidencial, de la Coordinación de Asesores y la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas, que ya se encuentra registradas y en fase de autorización en el portal de RHNet de la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El IMP solicitó al INDAABIN los dictámenes valuatorios de 6 inmuebles con construcción, efectuando los pagos correspondientes. A la fecha únicamente nos han enviado el dictamen valuatorio de un inmueble, teniendo pendientes de respuesta del INDABIN los cinco restantes. A tres inmuebles del IMP no les aplica dictamen de avalúo, toda vez que no tienen construcción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, se presentará el inventario de 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los nueve inmuebles propiedad del IMP, están registrados en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El IMP tiene aprovechamiento óptimo de sus inmuebles con ocupación permanente y continua.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2020.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

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 Reuniones del COCODI se reporta el avance trimestral del presupuesto por Capitulo y Programa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Del resultado del Proceso de Identificación de Riesgos en 2019 se identificaron cinco riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas institucionales, durante el proceso no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en corrupción. Los riesgos: 1. Planeación tecnológica integral realizada insuficientemente; 2. Vinculación establecida deficientemente;3. Plantilla de personal conformada deficientemente; 4. Recursos financieros obtenidos insuficientemente; 5. Planeación estratégica desactualizada y ejecutada parcialmente se encuentran incluidos en el mapa y matriz de riesgos de acuerdo a su probabilidad e impacto. A partir del primer trimestre de 2020, la atención de los riesgos institucionales se realizará mediante la implementación de las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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.	Al corte del primer trimestre, el área de auditoría interna del OIC en el INEEL, informa el siguiente estatus como resultado de los actos de fiscalización: Observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizo la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora: Total 31. Número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora: 26 atendidas (100%) y 5 continúan pendientes (con grado de avance).
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.	28 contrataciones efectuadas por el departamento de adquisiciones, el 100% se encuentran registradas en la bitácora electrónica del módulo UCOM1 del Sistema de Información Institucional. Saldo inicial del trim.: Núm. De contratos registrados en bitácora: 0; Monto de los contratos en bitácora: $0.00; Porcentaje respecto del total de contratos: 0 En el trim. ENE-MAR 2020: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 28; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. ADJUDICACIÓN DIRECTA: Núm. de contratos 26; Porcentaje: 92.86%; Monto de los contratos: $456,156.19. 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: 2; Monto de los contratos: $535,633.20. SALDO FINAL: Número de contratos registrados en bitácora: 28; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos: $991,802.39

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 Invitación de parte del CEPCI, el 30 de marzo, a la comunidad INEEL, a formar parte del grupo 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.	El Área Coordinadora de Archivos del INEEL, en colaboración con el área de normatividad y archivística del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), impartió el curso "Implantación del Sistema Institucional de Archivos" en el mes de marzo. Con estas acciones el área Coordinadora de Archivos, promueve la capacitación y la profesionalización de los responsables de archivo en las competencias laborales en la materia, en este periodo se capacitó a 41 servidores públicos en la Institución quienes desempeñan actividades de archivo. Por parte del CEPCI se invitó a los cursos en línea que ofrece el CONAPRED, en materia de igualdad y no discriminación.
Combate 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 13 de marzo se recibió el material para su difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades de la SFP. Mismo que será comunicado en el transcurso del 2o Trimestre a los servidores públicos adscrito al Instituto para su conocimiento. El 23 de marzo el CEPCI promovió la publicación de un aviso a la comunidad INEEL, con infografía sobre el tema de posibles faltas administrativas, en el que se indica que perder un documento oficial se considera una falta administrativa y cuáles pueden ser las sanciones por tal falta.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 27 de marzo del presente año, se realizó un Comunicado Institucional por parte de la Directora General a todos los servidores públicos del INEEL, respecto a la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Patrimonial en 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 pasado 13 de marzo se recibió el material para su difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades de la SFP. Mismo que será comunicado en el transcurso del 2o Trimestre a los servidores públicos adscrito al Instituto para su conocimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se dirigió oficio CEPCI/047/2020 al titular del OIC en el INEEL, solicitando pláticas de sensibilización entre los que se considera la prevención de conflictos de intereses. Se realizó solicitud de apoyo de capacitación a la SFP, en los temas de Código de Ética y Conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, a impartirse en el segundo semestre.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	La Secretaria Ejecutiva del CEPCI consulto a los Miembros si durante el primer trimestre de 2020,

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.	recibieron alguna solicitud, consultas o brindaron asesoría relacionadas con los temas de: Conflictos de intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual; Actos de discriminación; Requisitos para presentar una denuncia ente el CEPCI; Código de Conducta; Igualdad de Género; Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Por su parte el Titular del Órgano Interno de Control en su calidad de asesor del CEPCI, dio asesoría consistente en la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 32, por lo que se considera que dicha asesoría puede encuadrar en el tema relativo a 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 26 de marzo, por parte del CEPCI se inició la campaña de difusión comprometida en su Programa de Anual de Trabajo, con un aviso a la comunidad INEEL, sobre el tema de 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.	En el 1er Trimestre de 2020, no se han recibido solicitudes de información por parte de ninguna autoridad investigadora.
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 permitió obtener un ahorro de $3.8 MdP respecto a lo erogado en el mismo periodo de 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.	Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (103 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 92.23%, 95 contratos; Presencial: 7.77%, 8 contratos. Registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 82.52%. Del total de contratos 103, se ha cargado la documentación de 85 contratos, los 18 restantes la Gerencia de Asesoría Jurídica aún no distribuye el contrato formalizado. 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los operadores de CompraNet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del trim. ENE-MAR 2020 no se tienen incidencias o inconsistencias. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales 27-02-2020 y 31-03-2020.
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 estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales 27-02-2020 y 31-03-2020.
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.	Como parte de las medidas de austeridad para optimizar los recursos y generar ahorros, en el instituto se llevaron a cabo 163 videoconferencias, con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 derivados de las medidas de racionalización del gasto se canalizaron a cubrir los insumos necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación en materia de energía eléctrica, energías limpias y renovables, lo que contribuyó al cumplimiento de las metas y objetivos de su programa presupuestario sustantivo E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 están implementando 2 servicios basados en software libre: 1) Almacenamiento y colaboración: Owncloud 2) Publicación de videos en la Intranet: Mediateca Lo anterior contribuirá con las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 $87.1 MdP al programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		noviembre de 2019), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, visión. Objetivos, estrategias y acciones, entre otros elementos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través del seguimiento de los programas presupuestarios se puede observar que el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 92.3% del gasto total erogado en el periodo que fue de $138.7 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 1.5% 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.	Se llevó a cabo el ejercicio de identificación de riesgos 2020, con la participación del Grupo de Trabajo de Unidades Administrativas de Administración de Riesgos Institucionales GTUAARI. El ejercicio se basó en la aplicación 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. Con los riesgos identificados por el Grupo de Trabajo, se definió un inventario de riesgos, seleccionándose los riesgos valorados con el más alto impacto y probabilidad de ocurrencia. En el ejercicio de identificación de riesgos 2020, no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y que sean susceptibles de corrupción.
Profesionalización y 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 25 de marzo el CEPCI dio inició la campaña de difusión de infografías sobre los elementos 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 COCODI tomó el Acuerdo 03 / 2019 en el que se definió que el INEEL remitirá a la SENER y a la SFP los documentos aprobados y no aprobados por la última Junta Directiva referentes al Estatuto Orgánico, la Estructura Orgánica, el Manual de Organización y el costeo, para su revisión y opinión. En la sesión 15 ordinaria de Junta Directiva se presentó una nueva propuesta actualizada de la Estructura Orgánica, así como la misión y visión actualizadas; durante la sesión se solicitó que se forme un grupo de trabajo para considerar todos los comentarios para ayudar a la Dirección General del Instituto a presentar una estructura orgánica sólida y que sea aprobada posteriormente. La Dirección General del INEEL, cuenta con una versión actualizada de la propuesta para la Estructura Orgánica del Instituto, la cual se presentará el 17 de marzo del presente, a la Junta Directiva. Los Miembros acordaron continuar con el seguimiento del presente Acuerdo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 25 de marzo, la Secretaria Ejecutiva del CEPCI envió un comunicado vía correo institucional a los miembros del CEPCI, conminándolos a ser promotores de la Nueva Ética Pública, a través de su desempeño en apego a los valores, principios y reglas 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.	El Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias no se encuentra sujeto al Servicio Profesional de Carrera establecido para las Dependencias de la APF; razón por la que no se realizan Convocatorias, concursos, certificaciones o evaluaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera. No obstante lo anterior, el INEEL desde el pasado 4 de Abril del 2019, puso en marcha el Sistema de Gestión del Conocimiento, dicha herramienta se encuentra diseñada para consultar todo el conocimiento generado por los investigadores del INEEL, adicionalmente se encuentra en Producción Beta el Sistema de Capacitación Institucional, por medio del cual se le podrá dar seguimiento a la capacitación de recursos humanos, buscando garantizar se pueda garantizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la adecuada transmisión del conocimiento. Ambos se encuentra en un proceso de mejora continua. De la misma forma el INEEL participa en la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, y de manera reciente ha comprometido su Programa de Trabajo para la aplicación de acciones de mejora en el tema para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró plan de trabajo que contiene actividades a realizar durante 2020, se tienen identificados 7 procesos esenciales, 18 Normas Internas registradas en Normateca Interna y en SANI, asimismo fue revisado y actualizado el formato denominado: "CONTROL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA" que se utilizará para este compromiso. Así también, en congruencia con las transformaciones de la institución, derivado de la última que sufrió el INEEL durante el 24 de junio de 2016, mediante decreto por el que el IIE se convierte en INEEL, actualmente se encuentra en proceso de revisión un proyecto de la nueva versión del Estatuto Orgánico de la institución, por lo que, una vez que se emita la última versión de dicho proyecto, este será sometido para autorización de la Junta Directiva del INEEL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Plan de trabajo que contiene actividades a realizar durante 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 elaboró un plan de trabajo para realizar el análisis de los procesos y su vinculación con la normatividad interna para identificar las actividades innecesarias y la incorporación, en lo posible, de tecnologías de la información. En relación a la incorporación de tecnologías de información en la gestión de procesos sustantivos, en este caso, vinculados con el proceso sustantivo de Investigación y Desarrollo Tecnológico: 1. Se continuó con la implantación del Sistema de Gestión de Conocimiento, el cual permitirá al INEEL resguardar y gestionar el conocimiento generado como resultado del desarrollo de los proyectos técnicos. 2. Se trabajó en 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 deberá el Instituto proporcionar para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, no han sido comunicados por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), razón por la que no se reporta avance en este rubro. Durante el transcurso del 2o Trimestre será cumplimentado este rubro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP.

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).	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	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
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 INEEL cuenta con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles a su cargo debidamente registrada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	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.	Durante el segundo trimestre del ejercicio se evaluará y valorará la normatividad interna aplicable.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

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 revisa trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El seguimiento y avance de las adquisiciones se controla a través del Sistema Integral de información Administrativa, y de forma trimestral se integra la bitácora de contratos reportados en CompraNet. Saldo inicial del trimestre Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje respecto del total de contratos 0.00% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 16 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: $36, 560,297.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa -Núm. De contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje 5.00% -Monto de los contratos en bitácora: $1,608,326.00 Invitación a cuando menos tres personas -Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje -Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Licitación Pública Nacional -Núm. De contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje 95.00% -Monto de los contratos en bitácora: $34,951,971.00 Licitación Pública Internacional -Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje -Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Saldo al final: -Núm. De contratos registrados en bitácora: 16 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% -Monto de los contratos en bitácora: $36, 560,297.00
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	En cumplimiento a la Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las

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.	declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020 de la Secretaría de la Función Pública, publicada el 11 de febrero de 2020, se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por medios impresos y digitales, en la forma y términos que se establece en las referidas disposiciones emitidas por la citada Dependencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Existe un programa anual de trabajo 2020 que contempla las necesidades de capacitación del ININ.
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 atención a denuncias se reporta en el SSECCOE y de manera anual es evaluada por la UEEPCI. Dicha actividad es eventual durante el año.
Combate a la impunidad	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 cumplimiento a dicha actividad se reporta en el SSECCOE y la difusión de las infografías es de acuerdo al material y calendario que la UEEPCI dispone.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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. Para el ejercicio presupuestal 2020 se realizó contratación para el servicio integral de limpieza, mediante contrato marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública y 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 realizan licitaciones públicas e invitaciones a 3 personas, a través de la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevan a cabo reuniones periódicas con las diferentes unidades administrativas para diagnosticar sus necesidades de insumos, material y equipos.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se hace uso de las TIC en procesos administrativos y tecnológicos. Se incorpora el uso de firma

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.	digital para reducir uso de papel y agilizar los trámites, evitando traslados innecesarios 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.	En Materia de Recursos Humanos para durante los meses de enero y febrero de 2020 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y en sueldos base al personal eventual. Reducción de pago de horas extras, solo en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos Se realizó contratación para el servicio integral de limpieza, el ININ se adhirió a un contrato marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proyectando un ahorro real con respecto al año pasado de $1,890,000.00 Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana la "telefonía celular para mandos medios y superiores", se eliminó por completo desde el ejercicio presupuestal 2019. 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	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 primer trimestre del ejercicio 2020, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2020. En el primer trimestre no se reportan adecuaciones al presupuesto autorizado, ni modificaciones a la estructura programática autorizada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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.
Profesionalización y 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 realizo la difusión del material enviado durante el periodo por la Secretaría de la Función Pública en UEEPCI.

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 llevo a cabo la instalación del CEPCI en el primer trimestre de 2020 conforme con el acuerdo de integración y funcionamiento emitido 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.	Se elaboro el programa anual de capacitación para 2020 el cual se está llevando a cabo. Se reporta de manera anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	se realiza anualmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional, así como en la web de normas de la función pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 gestiono el refrendo de la Estructura Orgánica de 2020 ante las instancias normativas SHCP Y SFP. Se reporta de manera anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está en proceso de carga del escenario para la modificación de la estructura orgánica en términos de lo autorizado por el Consejo Directivo. Se reporta de manera anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 implicara el cambio del Manual de Organización. Se reporta de manera anual.
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	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	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
	uso y aprovechamiento.	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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.

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad no cuenta con programas en los que se tenga contacto con la ciudadanía, por lo que no es susceptible de implementación un mecanismo de participación ciudadana
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2020, se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2020 en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 Prevención de Conflictos de Interés ha difundido cursos de capacitación en materia de nueva ética pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	LA entidad promueve el uso de videoconferencias y comunicación electrónica para la atención de asuntos vía remota

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 promueve el uso de videoconferencias y comunicación electrónica para la atención de asuntos vía remota
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 programas en los que se tenga contacto con la ciudadanía por lo que no es susceptible de su implementación de mecanismos de participación ciudadana.
Profesionalización y 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 Prevención de Conflictos de Interés ha difundido a través del Correo Institucional de Difusión interna la oferta de capacitación en materia de la Nueva Ética Pública, sin embargo, no se ha recibido material adicional para 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.	EL Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés ha difundido a través del Correo Institucional de Difusión interna la oferta de capacitación en materia de la Nueva Ética Pública, sin embargo, no se ha recibido material adicional para difusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	EL Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés ha difundido a través del Correo Institucional de Difusión interna la oferta de capacitación del 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.	La entidad cuenta con un proceso en la SFP de registro de estructura organizacional que cuenta con 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.	La entidad cuenta con un proceso en la SFP de registro de estructura organizacional que cuenta con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, en el cual se analiza el impacto de la misma
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles competencia de la entidad cuentan con los dictámenes valuatorios correspondientes en términos de la normatividad 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	La información relativa se encuentra capturada dentro del término de 20 días posteriores a la formalización del contrato respectivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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.	La entidad cuenta con la emisión de opinión favorable emitida por el INAABIN, la cual se debe requisitar antes de la formalización de los contratos respectivos y que corrobora que no existe inmueble disponible en la APF que cubra las necesidades 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.	La Entidad cumple con la ocupación de los espacios y aprovechamiento de los mismos de acuerdo con la Tabla SMOI

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto a los puntos 1 y 2, los mecanismos de vigilancia y de atención de quejas y denuncias se incluyeron en la Guía Operativa de la Contraloría Social de los Programas PBPAM y PBPDP, validados por la SFP. Los documentos referentes al esquema de Contraloría Social se encuentran en las siguientes ligas electrónicas: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores: 1. Guía Operativa de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543033/GUIA_OPERATIVA_CS_PBAM.pdf 2. Esquema de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543031/ESQUEMA_CS_PBAM.pdf 3. Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543035/PATCS_PBAM_2019.pdf Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente: 1. Guía Operativa de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543040/GUIA_OPERATIVA_CS_PBPCD.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Esquema de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543038/ESQUEMA_CS_PBPCD.pdf 3. Plan Anual de trabajo de Contraloría Social: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543051/PATCS_PBPCD.pdf_juan.pdf Respecto al punto 3, en el Programa PBPAM se constituyeron 7,888 comités con un total de 27,724 integrantes y se vigiló un total de $725´695,532.00 y para el programa PBPDP se constituyeron 6,003 comités, con un total de 20,838 integrantes y se vigiló un monto total de $164´869,645.00. En relación al punto 4 se distribuyó material de difusión en el cual se explicaba el objeto de la Contraloría Social y los mecanismos para presentar quejas y denuncias, No se recibió queja o denuncia alguna.
Combate a la corrupción	Proponer 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.	INDESOL: En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número A04-III/201 relacionado con el programa presupuestario con clave S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, se realizó el análisis de dichas variaciones, a partir de los resultados se realizó la programación de las metas para el ejercicio fiscal 2020. INAES: En la primera sesión del COCODI 2020, celebrada el 27 de febrero de 2020, se estableció el Acuerdo 1/1a/2020 con objeto se realizar las acciones orientadas a obtener los recursos para le ejecución del Programa S017"Programa de Fomento a la Economía Social" La SEBIEN suspendió hasta nuevo aviso, la primera sesión del COCODI, debido a la contingencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SEBIEN: 2020_1 Las tarjetas bancarias no son gestionadas para que los beneficiarios reciban el apoyo. 2020_2 La calidad de las plantas no sea la adecuada para ser utilizadas en las unidades de producción. 2020_3 Los servidores públicos tengan desconocimiento de la normatividad aplicable al Programa y falta de compromiso hacia su aplicación. 2020_4 Que el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, no cumpla con objetivos planteados en la MIR. 2020_5 Que el Programa Pensión para personas con Discapacidad Permanente, no cumpla con objetivos planteados en la MIR. 2020_6 Que los amparos causen ejecutoria y obliguen el doble pago según las ROP. 2020_7 Que las Reglas de Operación no se publiquen en tiempo y forma. 2020_8 Que la secretaría tuviera un subejercicio al cierre del ejercicio con lo cual no se cumplirían las metas u Objetivos. 2020_9 Incumplimiento de actividades por parte del personal que realiza el trabajo de campo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: 2020_1 Mujeres en situación de violencia que acuden al PAIMEF atendidas inadecuadamente; 2020_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro; 2020_3 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social, y 2020_4 Que los servidores públicos que participan en la prestación de trámites y servicios del Programa de Coinversión Social, reciban o soliciten cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva o regalos por la gestión que realizan.
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 se recibió el informe del estado de trámite de las acciones (observaciones pendientes) de la ASF respecto de las Cuentas Públicas de 2011 a 2018, del cual se desprenden 90 acciones en seguimiento; asimismo, se recibieron 6 informes individuales de los cuales se desprendieron 57 recomendaciones y 6 pliegos de observaciones. INAES: De conformidad al Análisis del Informe del Estado de trámite de las acciones derivadas de la Fiscalización Superior, Cuentas Públicas 2011 a 2018, que emite la Auditoría Superior de la Federación, con fecha 26 de noviembre de 2019, a través del oficio No. OAESII/4696/2019, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la Auditoría Superior de la Federación, informó con fecha de corte al 31 de octubre de 2019, que el Instituto Nacional de Desarrollo Social tiene dos Recomendaciones al Desempeño (RD) con estatus de "concluidas sin implementar" concernientes a la Cuenta Pública 2016, Auditoría 267 y respecto a los pendientes que se tenían en la Cuenta Pública 2015, Auditoría 290, únicamente prevalecen tres Pliegos de Observaciones (PO) con estatus de "respuesta en análisis".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $551,571,235.78 CON I.V.A En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora:12 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 551,571,235.78 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 3 Porcentaje:25.1% Monto de los contratos: $786,735.00 ITP: Núm. de contratos:2 Porcentaje:16.6% Monto de los contratos: $2,055,369.28 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 7 Porcentaje:58.3% Monto de los contratos: $548,729,131.50 Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $$551,571,235.78 CON I.V.A Se registraron en el sistema de CompraNet, 12 contratos correspondientes al primer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- Durante el primer trimestre del año se diseñaron campañas de sensibilización sobre sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en el que se desglosa: qué es, para qué se creó, el tipo de conductas que se pueden denunciar, dónde puedes localizar la plataforma, datos que se deben considerar al emitir una alerta, cómo dar seguimiento a una alerta y lineamientos del sistema de alerta de la plataforma de ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Es importante señalar que esto se debió a que UEIPPCI remitió hasta el mes de febrero la propuesta de PAT 2020 para todas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal. 2.- No se ha realizado difusión periódica en medios electrónicos y redes sociales, los alcances derivados del uso y acceso a la Plataforma. se implementará a partir del segundo trimestre. 3.- No se han presentado informes a la SFP. 4.- Se iniciará la campaña durante el segundo trimestre a la ciudadanía.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la primer reunión con los Enlaces de Transparencia el 19 de febrero de 2020, en la cual se presentaron los criterios de operación 2020 tanto de la Unidad de Transparencia como del Comité de Transparencia; asimismo, se solicitó a los Enlaces que presentaran sus comprobantes de capacitación en materia de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y se hizo énfasis en la importancia de la Transparencia Proactiva. El 11 de marzo de 2020, se llevó a cabo un curso dirigido a los Enlaces de Transparencia de la Secretaría de Bienestar sobre el tema "Prueba de Daño", el cual fue impartido por servidores públicos de alto nivel del INAI, con el propósito de reconocer la importancia de dicha Prueba y reforzar su estructura dentro de los argumentos en las solicitudes de reserva de información. La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar, mantiene como tarea permanente la promoción de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información para los Enlaces internos de este Sujeto Obligado. INAES: En el periodo que se reporta no se generaron cursos, programas o acciones con las características de la guía de transparencia proactiva
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el primer trimestre se diseñaron campañas de sensibilización sobre: el objetivo de las LGRA, su alcance, personas obligadas a atender la LGRA, vinculación entre las conductas éticas y las responsabilidades administrativas en el servicio público, así como las sanciones a las que se hacen acreedores y directrices de actuación de las personas servidoras públicas establecidas en la LGRA. Es importante señalar que esto se debió a que UEIPPCI remitió hasta el mes de febrero la propuesta de PAT 2020 para todas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SEBIEN: Se implementó la campaña propuesta por la SFP para dar a conocer el Nuevo Declaranet. El área de Comunicación Interna elaboró 7 cartas electrónicas con frases propuestas por la SFP para mailings. Medios: Correo electrónico, intranet, wallpaper y tableros. Del 25 de febrero al 15 de marzo de 2020. INAES: Adicional a las Campañas que realiza el Órgano Interno de Control, se realiza una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		campaña de difusión utilizando los correos electrónicos de los servidores públicos del Instituto. INDESOL: El 25 de marzo de 2020 se difundió por el correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 2, ¿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?
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	INDESOL: El 25 de marzo de 2020 se difundió a todo el personal del Indesol la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 3, ¿Sabías que…? En la diapositiva se establece que los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato sin privilegios o prejuicios. INAES: Iniciada 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.	En el primer trimestre se emitieron oficios de solicitud de apoyo para impartición de cursos en la Secretaría de Bienestar dirigidos a instancias internas y externas: DGTIC, DGRH, INMUJERES, CONAPRED y la UEIPPCI de la SFP. a) De acuerdo con el PAT 2020, se incorporó en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" 2019, no obstante no se consideró en el PAT 2019 del CEPCI de la Secretaría de Bienestar realizar acciones de capacitación, y no se puedo lanzar el curso diseñado por el CEPCI debido a que no se encontraba el proceso de reestructuración de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, aunado a que sus respectivos CEPCI no habían emitido sus Códigos de Conducta, mismos que forman parte del módulo inicial del curso. b) En los apartados sobre campañas de sensibilización, atención de quejas y evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética 2019, se realizó el análisis estadístico correspondiente como parte del Informe Anual en PDF.
Combate a la impunidad	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 se diseñaron campañas de sensibilización sobre: qué es el conflicto de interés, cuándo se incurre en éste, cómo identificar un conflicto de interés, cómo evitarlo y dónde denunciarlo. Es importante señalar que esto se debió a que UEIPPCI remitió hasta el mes de febrero la propuesta de PAT 2020 para todas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La dependencia o entidad deberá informar trimestralmente: 1. Número de requerimientos recibidos: 100 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 95 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	La Dirección de Adquisiciones y Contratos, instruyó al personal adscrito, incorporarse a los cursos

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.	que proporcione la Secretaría de la Función Pública 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.	Mediante atenta nota la Dirección de Adquisiciones y Contratos informó al personal que tomara conocimiento sobre el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como en su caso, denunciar a licitantes, proveedores o contratistas que incurran en actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEBIEN: Durante el ejercicio fiscal 2020 se ha dado cabal cumplimiento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; su Reglamento; Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normativa aplicable en materia de racionalización del gasto público. Adicionalmente, la DGPP ha mantenido estrecha comunicación y brindada asesoría a las Unidades Responsables, con la finalidad de optimizar los recursos y mejorar el ejercicio del gasto. INDESOL: El Instituto en materia de medidas de austeridad, ha racionado el consumo de combustible para el parque vehicular con el que cuenta el Indesol, así como la reducción de salidas de viaticantes a las labores de campo llevando a cabo videoconferencias a distancia. Para el gasto del presente ejercicio fiscal solo se han contratado los servicios básicos que son suministro de agua purificada, el servicio consolidado de aseguramiento de bienes patrimoniales, servicio de limpieza integral en oficinas y áreas comunes, seguridad y vigilancia y el mantenimiento de los equipos hidroneumáticos de las unidades sanitarias. Para el resto del año, conforme a los requerimientos de las áreas sustantivas del Indesol se estará informando de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, mismos que se apegaran a la racionalidad del gasto. INAES: En la 1a sesión del COCODI 2020 se presentó el cumplimiento de las medidas de control y racionalización del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 son de manera electrónica a través del 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.	SEBIEN: La DGRM generó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios (PAAAS), así como mensualmente las modificaciones correspondientes. INDESOL: El 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lo anterior no ha tenido cambio el PAAS del Indesol ya que solo ha contemplado los servicios básicos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Coordinación de Delegación realizó 8 videoconferencias de capacitación con personal de las 32 Delegaciones de Programas para el Desarrollo sobre temas normativos y operativos. Se realizaron 11 videoconferencias de la Coordinación Nacional de Programas para el Desarrollo con los titulares de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, SEDENA, SEDATU, Banco del Bienestar, SEP, INDAABIN. La Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales realizó 2 videoconferencias en el marco de la Alianza del Pacífico, a fin de avanzar en el cumplimiento de los mandatos acordados. Asimismo, se llevó a cabo una videoconferencia con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno de Perú, con el propósito de intercambiar información en materia de política social. La Dirección General de Desarrollo Regional ha implementado plataformas digitales para la carga y flujo de información: La "Share Point" coadyuva en la recepción y atención de temas administrativos y La Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), registra la carga de las obras y acciones a realizar por parte de los gobiernos locales en materia de infraestructura básica. Asimismo, se encuentran en diseño y desarrollo, las plataformas para la carga de información de "Cedulas de Verificación de obra", "Comités de Participación Social" y "Convenios Prodim", las cuales se espera entren en funcionamiento en el segundo trimestre de 2020; y se realizan capacitaciones en las 32 entidades federativas a través de videoconferencias. Con motivo de la contingencia, se implementaron videoconferencias al interior de la Secretaría y sus OAD, para atender los diversos temas de su competencia; así como el uso de VPN, AnyDesk (gratuito), TeamViewer (gratuito). ha contemplado los servicios básicos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SEBIEN: 1) El 13 de febrero, la SHCP realizó una reserva de recursos en el Sector Central por 100.0 mdp, mismos que fueron transferidos al Ramo 23 Previsiones Salariales y Económicas, en la misma fecha. 2) El 30 de marzo, la SHCP aplicó una reserva de recursos en el Sector Central y coordinado por 174.0 mdp, sin embargo, aún se desconoce el destino de los recursos de dicha reserva. 3) Adicionalmente, en la DGPP se vigila el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana. INDESOL: Para este ejercicio se espera orientar los recursos a las compras consolidadas que tengan las mejores condiciones y se espera estar en condiciones para atender la emergencia sanitaria durante el ejercicio. Normalmente el primer trimestre no se calendariza presupuesto, con la finalidad de dar tiempo al área de recursos materiales de realizar sus procesos de contratación. INAES: Cumplimiento al 100% de las medidas 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.	SEBIEN: 1. Se cancelaron los servicios de soporte y mantenimiento a Oracle desde el 2019, con un ahorro alrededor de 6,500,000 anuales. 2.. Se hizo un nuevo desarrollo en la plataforma JAVA que puede correr en Servidores de Aplicaciones abiertos, el cual automatiza la Administración de Contratos de Honorarios (avance del 95%). 3. Se fortalece el Sistema de Automatización de Control de Gestión con eFirma hecho en plataforma JAVA, agregando nuevas funcionalidades (avance del 95%). INDESOL: En ese sentido, el Indesol ha desarrollado algunos de los portales de programas sustantivos como son: RFOSC, Paimef, PCS 2015-2018, PCS 2019, Premio al Voluntariado y CEDOC Digital en software libre. Siendo desarrolladas y administradas por personal de la DTI sin contratar licenciamientos extras. En el primer trimestre de 2020 se desarrollaron los módulos de captura, envío, recepción y validación jurídica del Portal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, así como la Plataforma de Servicios de Atención a Mujeres, niñas, niños y Adolescentes en Situación de Violencia, ambos bajo el esquema de software libre.
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.	SEBIEN: 1. Se ha implementado la eFirma en contratos y nombramientos (avance del 70%) en la Secretaría, por el momento al personal contratado por honorarios y a los Servidores de la Nación 2. Se incrementa gradualmente el grado de automatización (avance del 70%) de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS 2020), a fin de que estados y municipios de México trabajen en la Plataforma para el tema del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, ramo 33 3. Se automatiza (avance del 70%) el expediente electrónico para demandas de Amparo de la Secretaría que provienen de Juzgados y Tribunales 4. Se fortalece el sistema automatizado de Atención Ciudadana (avance del 90%) para contribuir a agilizar los trámites de solicitud de la ciudadanía de sus demandas sociales, quejas o denuncias. INDESOL: Indesol a través de la Dirección del Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil realiza sus trámites de manera electrónica en su totalidad, quedando pendiente un solo trámite comprometido ante la CONAMER en el Programa Bianual de Mejora Regulatoria. INAES: En el Programa de Trabajo de Control Interno se identifican las acciones orientadas a mantener y mejorar la digitalización de los trámites y servicios que otorga el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	INDESOL: 21101 Materiales y útiles de oficina. 21401 Materiales y útiles informáticos. Se promueve el uso del correo electrónico como mecanismo de comunicación y la transferencia de información en medios magnéticos. 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos. 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos. Para el ahorro de combustible, se establecen rutas planeadas, así mismo, los vehículos se han restringido para el servicio de mensajería, se contrató un servicio de mensajería metropolitana, adicionalmente este Instituto está consolidándose con BIENESTAR para la adjudicación de combustible. 33901 Subcontratación de servicios con terceros. Optimizó los recursos en comparación con el ejercicio fiscal 2019 como se muestra: Contrato 2019 Servicio de administración de personal en Sitio costo mínimo 6,000,000.00 y máximo 15,000,000.00, ejercido: 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. 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales. Optimizó los recursos en comparación del ejercicio fiscal 2019; en 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 se reducirán considerablemente. Partida 21101 presupuesto modificado 151,888.00 Partida 21401 presupuesto modificado 11,632.00 Partida 26103 presupuesto modificado 10,330.00 Partida 26105 presupuesto modificado 4,304.00 Partida 33901 presupuesto modificado 13,037,017.00 Partida 37104 presupuesto modificado 1,086,894.00 Partida 37504 presupuesto modificado 294,466.00
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEBIEN: Sesión pospuesta hasta nuevo aviso, debido a la contingencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: Se realizó el análisis de las variaciones y a partir de los resultados se realizó la programación de las metas para el ejercicio fiscal 2020. Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del INDESOL 2020 que se llevó a cabo el pasado 28 de febrero de 2020, se presentó la información correspondiente a los Programas Presupuestarios, precisamente en el numeral VII.- Desempeño Institucional, Inciso a) Programas Presupuestarios, donde se hace una descripción de los indicadores más relevantes de los programas a cargo del INDESOL. Cabe mencionar que los acuerdos al cierre del 4o trimestre quedaron atendidos al 100 por ciento. El acuerdo al que se llegó en esa sesión consistió en llevar a cabo una mesa de trabajo de manera conjunta con el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, a efecto conocer y poder dar seguimiento a las metas programadas para el ejercicio 2020. En atención a dicho acuerdo y habida cuenta de la contingencia sanitaria, se propone la realización de una reunión virtual con el personal del Órgano Interno de Control que se designe para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SEBIEN: 2020_3 Los servidores públicos tengan desconocimiento de la normatividad aplicable al Programa y falta de compromiso hacia su aplicación. 2020_8 Que la secretaría tuviera un subejercicio al cierre del ejercicio con lo cual no se cumplirían las metas u Objetivos. 2020_9 Incumplimiento de actividades por parte del personal que realiza el trabajo de campo. INDESOL: Riesgo 2020_4: Que los servidores públicos que participan en la prestación de trámites y servicios del Programa de Coinversión Social, reciban o soliciten cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva o regalos por la gestión que realizan.
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.	SEBIEN: Las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría, publicadas en el DOF en el primer trimestre de 2020, prevén mecanismos de contraloría social de conformidad con el artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Programa de Blindaje Electoral: 1) El 11 de febrero de 2020 la SEBIEN y la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales suscribieron el Convenio de Colaboración en materia de Capacitación, Intercambio, Difusión y Divulgación de Información para Prevenir la Comisión de Delitos Electorales, a través de la Implementación de los Lineamientos de Blindaje Electoral y Fomento a la Participación Ciudadana. 2) Se publicaron en la página de internet de la SEBIEN, los sistemas de atención ciudadana con que dispone la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales para recibir denuncias en materia electoral y se difundió el sistema informático de denuncia FEPADENET (FEDENET) y número telefónico FEPADETEL (FEDETEL). 3) Se dio a conocer el Oficio-Circular 001/2020 emitido por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de esta Dependencia y por el OIC, en el que se muestra a los servidores públicos adscritos a la Dependencia los supuestos de actuación para garantizar la equidad e imparcialidad en las contiendas electorales. 4) Se capacitó en conjunto con la Fiscalía a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Comunicación Social en materia de Blindaje Electoral. 5) Se realizaron acciones de difusión masiva de infografías en materia de Blindaje Electoral de los programas sociales a través del correo institucional. INDESOL: El PAIMEF asistió a una reunión vía videoconferencia, convocada por la SFP, a fin de participar en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el proyecto piloto que considera la construcción de 5 mecanismos de vigilancia ciudadana en torno a 8 Programas Federales de Desarrollo Social, en donde el PAIMEF fue seleccionado para participar.
Profesionalización y 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 semestre se diseñaron campañas de difusión que incentivan la nueva ética pública (NEP) en las personas servidoras públicas, los principios y valores que la guían, la NEP como parte de la transformación de México, la NEP VS el conflicto de interés, la cultura de la denuncia y la NEP, así como los pilares de la NEP. Es importante señalar que esto se debió a que UEIPPCI remitió hasta el mes de febrero la propuesta de PAT 2020 para todas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal. En el primer trimestre no se realizaron acciones de difusión que se pudieran reportar en el sistema informático provisto por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un CEPCI conformado, sin embargo, se emitieron nuevos nombramientos de integrantes para sustituir a aquellos que dejaron de laborar en la Secretaría de Bienestar o declinaron al cargo como miembros temporales en el 2020. a) se encuentra debidamente integrado y se ha reportado en el SSECCOE; b) se han reportado las sesiones realizadas, sin embargo, por la contingencia se reactivará la sesión que estaba programada en el mes de marzo y se reagendará en función de la contingencia la última sesión del año; c) las actividades se reagendarán de acuerdo con los disposiciones emitidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP (UEIPPCI); d) Se reportó la actualización de los miembros del CEPCI. En cuanto se reactiven las actividades programas en el PAT 2020 de acuerdo con las nuevas fechas programadas por la UEIPPCI de la SFP, se estará en posibilidad de registrar en el sistema informático provisto por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Convocatoria con Perspectiva de Género, se trata de 2 jefaturas de departamento (JD) y 1 enlace. En el primer trimestre se han concluido 39 concursos, 15 plazas han sido ganadas por mujeres (38.5% de los puestos en niveles de JD a Dirección General. De los 76 concursos iniciados en el primer trimestre del año, 9 corresponden a nivel de Enlace (12% de las plazas vacantes). Programa de Servicio Social, la Secretaría está en espera de la Convocatoria. Movimientos laterales, por reestructura no se han hecho movimientos. Programa Anual de Capacitación. Se reporta en el 2o trimestre. Se han realizado cursos en línea: Diplomado en Desarrollo Integral con perspectiva de Derechos Humanos; Curso Personas con discapacidad transformando barreras en oportunidades; Cursos en materia de igualdad, diversidad e inclusión; y, Programa de titulación para sus servidores públicos; se invitó a las personas servidoras públicas para Licenciaturas en Línea; Diplomado de Educación Financiera. Certificación de Capacidades Profesionales: se reportará en el cuarto trimestre por el vencimiento de las vigencias de 4 personas Servidoras Públicas. El proceso de recertificación de Capacidades Profesionales de 2 Servidores Públicos que vencen el primer trimestre del 2021. Evaluación del Desempeño: 611 servidores públicos evaluables; por recibir 279 evaluaciones; 212 con metas vinculadas a metas nacionales. En el primer trimestre se registraron las PTCCO 2020 en el sistema RHNET. Del total de Servidores Públicos de Carrera nombrados en este primer trimestre (39), se han logrado alinear con éxito 33, representando un 84.6%, se concluirá pasando la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	SEBIEN: Se actualizaron 6 ROP, de conformidad con el PEF 2020: Fomento a la Economía Social,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Seguro de Vida para Jefas de Familia, Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente y Sembrando Vida y se eliminaron las del Programa 3x1 para Migrantes. Se eliminaron 4 Manuales de Organización y de Procedimientos de las siguientes unidades administrativas: Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social, Dirección General de Desarrollo Comunitario, Unidad de Microrregiones, Dirección General de Cohesión e Inclusión Social, acorde a la estructura orgánica vigente. Se implementó el Nuevo Esquema de Trabajo para la revisión y actualización de Perfiles, Procesos, Estructuras y Marco Regulatorio, con el fin de eliminar el rezago normativo y establecer los documentos base de la normatividad 2020 a partir del nuevo Reglamento Interno. INDESOL: En proceso de carga de las Reglas de Operación del 1. Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) 2020 y 2. Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 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.	SEBIEN: Con oficios números: SSFP/408/0211/2020 y SSFP/408/DGOR/0190/2020, del 10 de febrero del 2020, la SFP registró y aprobó la estructura orgánica no básica de la UAF, con vigencia 27 de diciembre de 2019. Se crearon se crearon 21,107 plazas eventuales, que al igual que los honorarios, se encuentran en proceso de registro. INDESOL: Se realizó el refrendo de la estructura orgánica del Instituto con número de escenario REFRENDO_INDESOL202003191259 ya autorizado con folio SFP2020D000072ING. Se registraron en el Módulo de Contratos del Sistema RHNet los contratos bajo el esquema de Servicios Profesionales Honorarios, así mismo se envió el reporte del recurso ejercido mediante correo electrónico a la DGPP de la Secretaría de Bienestar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número BIE/411/DGRM/0161/2020 de fecha 19 de febrero de 2020, la DGRM solicitó a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, la actualización de la información relativa a los inmuebles que se encuentran a su cargo, la cual se encuentra en análisis, para estar en condiciones de actualizar la información contenida en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio número BIE/411/DGRM/0161/2020 de 19 de febrero de 2020, la DGRM solicitó a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, la actualización de la información relativa a los inmuebles que se encuentran a su cargo; la cual, una vez analizada, se podrá actualizar en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Por lo que respecta a los inmuebles ocupados irregularmente, la DGRM mediante oficio BIE/411/DGRM/0159/2020 de 18 de febrero de 2020, envió a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia (UAGCT) información para la recuperación vía judicial del inmueble localizado en el Estado de Campeche, relacionado con el juicio ordinario civil 76/2012. Por oficio BIE/411/DGRM/0261/2020 de fecha 10 de marzo de 2020, la DGRM solicitó a la Representación Estatal en Veracruz documentación para que la UAGC) continúe con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gestiones para la recuperación del inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio número BIE/411/DGRM/0161/2020 de fecha 19 de febrero de 2020, la DGRM solicitó a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, la actualización de la información de los inmuebles que se encuentran a su cargo; la cual, una vez analizada, se podrá actualizar en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. A través de los oficios BIE/411/DGRM/0260/2020, BIE/411/DGRM/02622020 y BIE/411/DGRM/0263/2020, de 13 de marzo de 2020, la DGRM solicitó a las Representaciones Estatales de Nayarit, Tlaxcala y Chiapas, información relativa al aprovechamiento y, en su caso, puesta a disposición 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.	Con fecha 4 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo Administrativo de Destino a favor de la Secretaría de Bienestar el inmueble federal denominado Zona Económica Especial (zee) de Puerto Chiapas, Chiapas, con superficie de 5,234,275.78 metros cuadrados, ubicado en carretera federal libre 229, Tapachula, Puerto Madero kilómetro 23, municipio de Tapachula, estado de Chiapas. Con fecha 19 de Con fecha 4 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo Administrativo de Destino a favor de la Secretaría de Bienestar el inmueble denominado Delegación Sedesol con superficie de 529.053 metros cuadrados, ubicado en Calle Carmen Ochoa de Merino número 162, Colonia Plutarco Elías Calles, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo. Mediante oficio número BIE/411/DGRM/0288/2020 de fecha 18 de marzo de 2020, la DGRM remitió al INDAABIN la documentación del inmueble denominado “Oficinas Regionales de +65”, ubicado en Calle Sierra Madre No. 34, Fraccionamiento Residencial Don Vasco, Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, solicitando la expedición del Acuerdo Administrativo de Destino.
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.	Esta Secretaria cuenta con diversos inmuebles, por lo que derivado de la solicitud de superficies para la construcción de las sucursales del Banco del Bienestar, mediante oficio número BIE/411/DGRM/0256/2020 de fecha 11 de marzo de 2020, la DGRM, a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, solicitó que las Representaciones Estatales proporcionen información relativa a la disponibilidad de inmuebles, la cual una vez que sea remitida se informará al Banco del Bienestar, y en su caso se pondrán a disposición los respectivos inmuebles. A través de los oficios BIE/411/DGRM/0260/2020, BIE/411/DGRM/02622020 y BIE/411/DGRM/0263/2020, todos de fecha 13 de marzo de 2020, la DGRM solicitó a las Representaciones Estatales de Nayarit, Tlaxcala y Chiapas respectivamente información relativa al aprovechamiento y en su caso puesta a disposición de los inmuebles. El INDESOL a través de espacios compartidos con el INDAABIN, ofrece sus aulas para mesas de trabajo con otras Dependencias, incluido audio, conectividad o mobiliario.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Si bien no se tienen implementados mecanismos de participación ciudadana, conforme a la normatividad establecida en la materia, el CONEVAL realiza permanentemente ejercicios de retroalimentación con diversas dependencias del Gobierno Federal, los Gobiernos de los Estados y Municipios, así como otros actores. 2. Para el 2020 se estableció conjuntamente con el Órgano Interno de Control en el CONEVAL un Plan General de Trabajo, con objeto de atender los problemas vinculados con la gestión relacionados con el tema de Transparencia, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto. Para el primer trimestre no se reporta avance en este Plan.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria 2020 del COCODI se presentó como un apartado, el presupuesto ejercido 2019. Para la segunda sesión ordinaria, en coordinación con el OIC se tomarán los acuerdos correspondientes respecto a este tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El CONEVAL cuenta con una Matriz de Riesgos Institucionales, la cual incorpora los riesgos que pudieran comprometer las actividades sustantivas y administrativas del Consejo. Para lo anterior, se cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos al que se le da seguimiento de manera trimestral. Para 2020, se tienen identificados 8 riesgos. Al primer trimestre de 2020, mediante el seguimiento realizado al PTAR del CONEVAL, se obtuvo, en promedio, un avance del 25% en el seguimiento de las acciones institucionales. Ver información en la liga: https://drive.google.com/open?id=1ceDlHVqtLLIAHvGiCI1XNrXdDIYrNGLG
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 ejercicio fiscal de 2019, el CONEVAL tuvo un total de 14 observaciones, de las cuales 7 se atendieron y las restantes 7 están 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: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos :0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre: Núm. total 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. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:22 Porcentaje:76% Monto de los contratos: $24,694,896.42, sin incluir IVA Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:4 Porcentaje:14% Monto de los contratos: $6,999,354.51, sin incluir IVA Desglose

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje:10% Monto de los contratos: $18,916,719.00, sin incluir IVA Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: 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.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 15 de enero de 2020, a través del boletín "Somos CONEVAL" difundido a todas las personas servidoras públicas de la institución, se hizo del conocimiento el uso de la plataforma, tomando como base la postal elaborada por la SFP denominada "Tecnología para combatir 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.	Al CONEVAL no le aplica dicho compromiso, toda vez que de acuerdo con la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con el Tablero Gobierno Abierto, este Consejo no se encuentra en las instituciones participantes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 las capacitaciones recibidas se han implementado mejoras y establecido buenas prácticas como las que a continuación se detallan: 1. Realización Anual de la Semana de Transparencia, Integridad, Igualdad y no Discriminación, y Rendición de Cuentas, evento de sensibilización y capacitación para el personal del CONEVAL. Este año se realizará la Séptima edición. 2. Se cuenta Inventario institucional de Avisos de Privacidad, el cual aparece disponible en la página web del Coneval. 3. Se han establecido los siguientes protocolos y políticas internas: -Atención de solicitudes de información. -Asegurar la carga oportuna y de calidad de la información para el cumplimiento de las ODT. -Asegurar la protección de datos personales que se tratan en los diversos procesos institucionales. 4. En materia de accesibilidad se cuenta con un diagnóstico y un programa de trabajo de mediano plazo mismo que ha permitido la mejora de las condiciones de accesibilidad y fortalecer áreas de oportunidad. Para 2020 se estarán realizando acciones como la generación de material informativo del CONEVAL en condiciones de inclusión (videos lenguaje de señas, información traducida en lenguas indígenas). Al primer trimestre se han comenzado las gestiones para la contratación de los servicios.
Combate 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 15 de enero de 2020, a través del boletín "Somos CONEVAL" difundido a todas las personas servidoras públicas de la institución, se hizo del conocimiento el uso de la plataforma denominada "CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS CONTRA LA CORRUPCIÓN" informando sobre las faltas administrativas que se pueden denunciar. Asimismo, en dicho boletín, se informó que el 3 de enero de 2020, se publicó en el DOF el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual", dándose a conocer de manera breve los pasos de PRIMER CONTACTO, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el trimestre, no se han dado vista al OIC, sobre algún caso en materia de contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio cumplimiento a la estrategia de difusión del nuevo Sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020, establecida por la SFP con vigencia al 15 de marzo, mediante la instalación del Wallpaper en los equipos de cómputo, el envío de las 2 postales electrónicas y la entrega de 2 volantes a 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.	A toda persona que ingresó durante el trimestre a 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.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1. Se definió un programa de capacitación anual respecto a temáticas como conflicto de intereses, nueva ética púbica, igualdad, cultura de la legalidad y hostigamiento y acoso sexual. 2. En el mes de marzo se solicitó al OIC impartir a las personas servidoras públicas del CONEVAL, un curso sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses, de ser posible antes de que se inicie el periodo de presentación de las declaraciones anuales (Sistema DECLARANET).Con fecha 20 de marzo el OIC en el CONEVAL señaló que se impartirá un curso-taller-platica sobre Conflictos de interés, en el marco del proceso de presentación de las declaraciones patrimoniales por parte de la cual estará a cargo del doctor José Alfredo Gutiérrez Mata, Titular del Área de Responsabilidades.
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 primer trimestre del 2020 no se recibió ninguna consulta en el CEPCI sobre conflicto de intereses. 2. Se elaboró un 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.	En el marco de las acciones de difusión realizadas sobre el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, se difundió la prevención del conflicto de interés. De manera mensual se realiza difusión en mamparas del edificio con posters.
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 de 2020, el CONEVAL recibió 17 requerimientos, de los cuales 15 fueron atendidos en el periodo concedido. Se solicitaron 2 prórrogas, atendiendo las mismas dentro del periodo establecido.

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 trimestre, no se han dado vista al OIC, sobre algún caso 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.	Mediante Oficio Circular No. VQZ.DGAA.09/2020 se comunicó al Secretario Ejecutivo y a los Titulares de las Unidades Administrativas del CONEVAL, las medidas de austeridad que deberán observar en el ejercicio del gasto público en 2020, conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 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.	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantiene actualizados los usuarios de CompraNet, dándose la baja de un operador en el mes de febrero
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 el procedimiento consolidado de aseguramiento de bienes patrimoniales con la Secretaría de Bienestar, asimismo se realizaron las contrataciones bajo contrato marco de los servicios de limpieza y combustible
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron varias sesiones de capacitación sobre el uso de herramientas tecnológicas colaborativas para la atención de asuntos vía remota. Se distribuyó vía correo electrónico institucional material de referencia para el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas colaborativas con las que cuenta el Consejo. Se ofreció asesoría presencial y telefónica a diversos servidores públicos sobre el uso de las herramientas tecnológicas colaborativas. Se designaron personas servidoras públicas y se crearon grupos de trabajo para fungir como enlaces en lo referente a los temas de herramientas tecnológicas colaborativas entre las áreas del Consejo y el área de TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se le está informando al Órgano interno de Control sobre la aplicación de dichas medidas, mismas que se han abordado en las sesiones del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se tuvo acercamiento con proveedores de soluciones basadas en software libre, sin embargo, como es de esperarse, en todos los casos su implementación y operación se ofrece con un costo a pesar de estar basadas en software libre. Adicionalmente, se hizo evidente que existiría un costo por migración de información de las plataformas basadas en software bajo licenciamiento actuales a otras plataformas, por lo cual, no se cumple con la finalidad de reducir costos de operación o eficientar el gasto. Durante el ciclo fiscal vigente se continuarán analizando soluciones que permitan cumplir con el objetivo de reducir costos de operación y eficientar el gasto. El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TICs. Se continua a la espera de la dictaminación de la consolidación de servicios de TIC, así como de los lineamientos a seguir por parte de la UGD/Presidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel 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.	Dicho compromiso no le aplica al CONEVAL, toda vez que de conformidad con sus atribuciones no tiene trámites y servicios que otorgue a la ciudadanía. Consideramos que sería competencia de la Coordinadora de Sector, debido a la facultad en el otorgamiento de recursos a través de los programas sociales, que requieren de trámites y servicios digitalizados en beneficio de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad no produce bienes y servicios, por lo que consideramos que no le es aplicable, sino más bien a sería competencia de la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 observaciones realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, durante 2019 se realizaron adecuaciones y mejoras a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del CONEVAL. Dentro de las acciones de mejora se encuentran precisiones en los medios de verificación de los indicadores, líneas base, adición de parámetros de semaforización y ajustes en la definición de los indicadores. Se adjunta el oficio mediante el cual se enviaron las modificaciones en la liga: https://drive.google.com/open?id=1sqg9b3MbksVTeiG1QWuql_Ix1ynIhQkw Asimismo, mediante la Evaluación Externa realizada al Consejo, por parte de la Agencia Alemana para la Cooperación Internacional (GIZ), surgieron observaciones y recomendaciones de mejora para la MIR, la cuales serán enviadas para análisis de la DGPOP de la Secretaría Bienestar y por la UED-SHCP durante el próximo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Matriz de Indicadores para Resultados del CONEVAL del programa presupuestario P003, se encuentra alineada al eje 2 Bienestar, no al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, por lo que no le aplica dicho compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Derivado al límite de espacio para informar de las acciones realizadas, en la siguiente liga se encuentra la información correspondiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	https://drive.google.com/open?id=1to3LdECeEblWfGDpuDJicgNJDjS2SEMC
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 término del trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL no tiene incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Asimismo, se registró, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, el Programa Anual, el cual se realizó el 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.	Durante el primer trimestre se realizaron acciones de difusión a través de infografías colocadas en las mamparas ubicadas en cada uno de los pisos de las instalaciones del CONEVAL, los temas difundidos fueron: Pilares de la Ética Pública, Difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas, Difusión del Código de Conducta Institucional, y Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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.El directorio de integrantes del CEPCI del CONEVAL se encuentra actualizado y validado en el SSECOE y 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. 2. En el primer trimestre se realizaron tres sesiones extraordinarias. 3. Se tiene en proceso de aprobación el PAT 2020. 4. Actualmente el CEPCI realiza la revisión para la mejora del Procedimiento de recepción y atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL.
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, mismo que se encuentra vigente hasta el 4 de diciembre 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.	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada. Asimismo, se reportó en la primera sesión ordinaria del COCODI, que a partir del mes de febrero dicho inmueble se otorgó en comodato al INEGI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CONEVAL cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario ante el INDAABIN, por lo que al término del trimestre se tiene la documentación actualizada.

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.	Dicho compromiso no le aplica a este Consejo, toda vez que no tiene ningún inmueble a recuperar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 mes de febrero se reportó al INDAABIN que el inmueble patrimonio del CONEVAL se otorgó en comodato al INEGI, por lo que la información de inmueble 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.	No le aplica dicho compromiso, toda vez que el inmueble que actualmente ocupa el CONEVAL, los trámites se hicieron en su oportunidad 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

Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad

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 Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad se encuentra en proceso de elaboración de un programa de fortalecimiento de mecanismos y participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad no identifico riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos y metas institucionales en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	En el trimestre no se han tenido posibles faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El CONADIS se encuentra en proceso de instaurar la difusión de material que le sea remito.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El CONADIS se encuentra en proceso de la difusión de material que le sea remito.
Combate a la impunidad	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 CONADIS se encuentra en proceso de la difusión de material que le sea remito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CONADIS cuenta con un área de Normatividad y Consulta misma que se encarga de la actualización de la Normatividad aplicable al Consejo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 CONADIS cuenta con un área de Normatividad y Consulta misma que se encarga de la actualización de la Normatividad aplicable al Consejo.

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 el primer trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con los programas presupuestarios con clave E016 y U008.
Combate a la corrupción	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 el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en la primera sesión del COCODI 2020 con 43 acciones de control para atender 6 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.	El PTAR presenta un riesgo administrativo en el cuadrante I y clasificó un riesgo de corrupción en el cuadrante IV
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 primer 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: Auditoría Interna: 8 cédulas pendientes de solventar y una cédula turnada a responsabilidades. Auditoría Superior de la Federación: La Auditoria Superior de la Federación, como resultado de la revisión a la Cuenta Pública 2016, informó al Director General que las observaciones en seguimiento son 0 de las cuales 3 fueron implementadas y 47 son concluidas sin implementar.
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 primer trimestre no se reportaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con fecha 25 de marzo se presentó a los diferentes miembros de la H. Junta Directiva la carpeta que contiene información entre otros puntos del orden de día, el informe de autoevaluación sobre el desempeño general de la entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2019, en el cual se incluye el avance en la implementación de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria emitidas en el PEF 2019 que refleja el esfuerzo en la aplicación de las medidas de racionalidad. Lo anterior cumple con el propósito de informar sobre las medidas aplicadas con el propósito comprometido.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	No se tienen actividades que reportar al periodo derivado de que no se ha aprobado el PAAAS en el Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Con fecha 25 de marzo se presentó a los diferentes miembros de la H. Junta Directiva la carpeta que contiene información entre otros puntos del orden de día, el informe de autoevaluación

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.	sobre el desempeño general de la entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2019, en el cual se incluye el avance en la implementación de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria emitidas en el PEF 2019 que refleja el esfuerzo en la aplicación de las medidas de racionalidad. Lo anterior cumple con el propósito de informar sobre las medidas aplicadas con el propósito comprometido.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 primer trimestre se iniciaron los trabajos de actualización del Diagnóstico de los Programas Presupuestarios con clave E y U008 en colaboración con la Secretaría de Bienestar.
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 seguimiento y reporte del grado de avance y cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de 2019 en la primera 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 identifico un riesgo de corrupción en el que se establecieron durante 2020 7 acciones de mejora con un avance del 18% respecto a un 33% programado 5.1.1. Capacitación y sensibilización en el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 5.1.2 Implementar mecanismos de supervisión con la participación de los diferentes niveles jerárquicos. 5.1.3 Capacitación especializada en el uso de los sistemas electrónicos destinados para Adquisiciones 5.2.1 Actualización y difusión de las Políticas, Bases, Lineamientos y reportes en materia de Adquisiciones. 5.2.2 Reporte Trimestral del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMJUVE 5.2.3 Difusión permanente de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones 5.2.4 Acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos (DRHyM) - Difusión del Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal y el Código de Conducta del IMJUVE.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el apoyo del órgano estatal de control, el 14 de octubre se capacitó a los servidores públicos que participaron en actividades de contraloría social: Personal que atiende los clubes de personas adultas mayores INAPAM y personal que brinda el servicio de afiliación en los módulos ubicados en las Alcaldías de Álvaro Obregón, Cuajimalpa, Iztapalapa y Venustiano Carranza. Se capacito a los cuatro comités sobre las funciones y actividades de la Contraloría Social en la fecha que se constituyeron. Cada comité realizo tres visitas de supervisión a los módulos de afiliación con el acompañamiento del personal de Programas Estatales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 la intervención del OIC, se incorporaron los siguientes riesgos: 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. Los cuáles serán atendidos durante 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.	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 medidas 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 contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha implementado un tablero de control y seguimiento de los procedimientos de compra pública; adicionalmente, se aplica un check list a cada expediente 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 mediante correo electrónico el 20 de marzo de los corrientes, el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. (Artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así mismo se pegaron carteles en el Edificio de Miguel Laurent No. 235, Col. Del Valle Centro.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante correo electrónico el 23 de marzo del año el curso, el material que remitió 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, 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, (Artículos 30 y 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así mismo se pegaron carteles en el Edificio de Miguel Laurent No. 235, Col. Del Valle Centro.

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 difundió mediante correo electrónico el 24 de marzo del año el curso, el material que remitió 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 directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. (Artículo 7 de la Ley), así mismo se pegaron carteles en el Edificio de Miguel Laurent No. 235, Col. Del Valle Centro.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 primera quincena del mes de marzo de 2020, por medio electrónico, se entabló comunicación con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública; en la cual, el INAPAM solicitó información sobre los cursos de capacitación que brindan con relación a los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, por lo que la Unidad hizo llegar los requisitos para la impartición de esta. Sin embargo, dada la situación a nivel Nacional con respecto del "COVID-19" y las medidas sanitarias en las que se recomienda mantener una sana distancia, el proceso de solicitud fue suspendido.
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 Primer Trimestre del año, no se registraron solicitudes ni consultas referentes en materia de Conflicto de Interés, el formato correspondiente se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo no se llevaron a cabo difusiones en materia 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.	1. Número de requerimientos recibidos. - 38 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo. - 38 3. Número de prórrogas solicitadas. - 0 4. 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 realizaron las medidas para racionalizar el gasto en base al presupuesto asignado considerando la normatividad aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del Programa Anual de Adquisiciones, se tienen considerado realizar 11 procedimientos con carácter electrónico (Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron afectaciones presupuestarias para dar suficiencia a los programas prioritarios como el de la compra de las tarjetas de afiliación y alimentos para los albergues
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Diseñar un procedimiento para la recepción y atención de quejas y/o sugerencias del Servicios de Afiliación. Diseñar un procedimiento para la recepción y atención de quejas y/o sugerencias del Servicios de vinculación productiva. Informar a participantes de cursos sobre la gratuidad o costo de los mismos, así como el contacto para denunciar irregularidades relacionadas con este elemento
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 registraron las siguientes actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social. Constitución de 4 comités de contraloría social. Capacitación a servidores públicos y a integrantes de los 4 comités de contraloría social. Materiales de difusión 5 para servidores públicos y 115 para beneficiarios de la tarjeta INAPAM. Materiales de Capacitación: 13 para servidores públicos y 19 para integrantes de los comités 19 reuniones de los comités de contraloría social. 12 informes de comité de contraloría social
Profesionalización y 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 difusión de infografías a través de medios electrónicos a todo el personal del INAPAM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Informe Anual de Actividades se incorporó al SSECCOE. Se registró en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2019. Se cargó en el apartado de documentos del SSECCOE, la liga en la que se encuentra el Informe Anual de Actividades 2019 del CEPCI. Se cargó en el SSECCOE, la evidencia de las difusiones realizadas. En la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI, celebrada el 06 de marzo de 2020, se aprobó el PAT 2020. Durante el Primer Trimestre no se llevó a cabo ningún curso de capacitación, sin embargo, se realizaron las gestiones para su impartición, y dadas las recomendaciones sanitarias, de mantener una sana distancia por el COVID-19, no fue posible concretarlo. Se recibieron denuncias con posible incumplimiento al Código de Conducta, y se encuentran en proceso de revisión por parte del CEPCI. Se realizó la actualización del Directorio de los Integrantes del CEPCI, en el SSECCOE. Se registró y cargó lo correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada en el mes de enero de 2020. Se cargó en el SSECCOE, el formato correspondiente al registro de las asesorías brindadas por el CEPCI en materia de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dieron a conocer de manera electrónica los Resultados de la ECCO y su evidencia de difusión fue cargada en la Plataforma de RHNet; se elaboraron las PTCCO, se realizó su respectiva carga en la plataforma y se remitió el oficio correspondiente a la Unidad.

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 Trimestre se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), seis nuevas normas aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria del INAPAM, las cuales se encuentran en revisión 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.	Durante el primer trimestre se inició el proceso de registro de seis manuales correspondientes a la Dirección de Atención Geriátrica, obteniendo el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control en el INAPAM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Ser registro la estructura organizacional por la cancelación de seis plazas de acuerdo al memorándum presidencial del 3 de mayo 2019. Se encuentra en proceso de registro la cancelación de 3 plazas del OIC en el INAPAM derivadas del mismo memorándum de 2019
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentra en análisis la matriz de alineación de la estructura orgánica del INAPAM, en apego al Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 16 de agosto de 2019,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de Organización se encuentra en actualización para alienarlo a las funciones y atribuciones del Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 16 de agosto de 2019
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En una primera etapa se están conjuntando los datos paramétricos de los inmuebles propiedad del INAPAM a fin de actualizar la información en el Sistema Electrónico del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (INDAABIN). Una vez que se tenga la información actualizada en el INAPAM, se procederá a realizar la solicitud a INDAABIN para actualizarla en el Sistema Electrónico, previo pago de los derechos correspondientes por cada inmueble que se solicite registrar. Este trámite se continuará gestionando una vez que la emergencia sanitaria por el COVID19 se dé por terminada, toda vez que, a la fecha del presente informe, los trámites ante INDAABIN se encuentran suspendidos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este rubro, los bienes inmuebles, actualmente se encuentran registrados en el Sistema Electrónico de INDAABIN; así mismo, su situación jurídica con relación al registro catastral se está regularizando ante las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México, mediante solicitud de exención del pago al impuesto predial en la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En cuanto al rubro Contable, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad se encarga de darlos de alta en la Contabilidad Pública Gubernamental, 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.
Uso de Bienes	Realizar 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 está recabando la información, así como la documentación de los inmuebles respecto a la situación jurídica, física y administrativa, para actualizar en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal que así se requiera. Esta actualización se continuará

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	gestionando una vez que la emergencia sanitaria por el COVID19 se dé por terminada por la Secretaría de Salud, toda vez que, a la fecha del presente informe, los trámites ante INDAABIN se encuentran suspendidos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del INAPAM se encuentran ocupados por la dependencia, y ninguno de ellos se encuentra en estado irregular de ocupación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los espacios dentro de los inmuebles del INAPAM están bajo constante supervisión por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como por la Jefatura del Departamento de Mantenimiento y Servicios, debido a que se encuentran ocupados, para llevar a cabo los fines y objetivos del INAPAM, es decir, el cuidado 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.	El INAPAM ocupa diversos inmuebles con el propósito de atender las necesidades de las personas adultas mayores. La tramitación para llevar a cabo un arrendamiento, se gestiona conforme a derecho vigente, en materia de arrendamiento, en la localidad en donde se necesite, es decir, para que se formalice la renta de un inmueble, se debe realizar mediante un contrato de arrendamiento, previos requisitos de solicitud de disponibilidad de inmuebles ante INDAABIN; y en el caso de no disponibilidad el INAPAM previo estudio de mercado, llevará a cabo un arrendamiento con un particular, procediendo al registro de los contratos de arrendamiento ante el INDAABIN. Estos trámites se continuarán realizando una vez que la emergencia sanitaria por el COVID19 se dé por terminada por la Secretaría de Salud, toda vez que, a la fecha del presente informe, los trámites ante INDAABIN se encuentran suspendidos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Jefatura de Mantenimiento y Servicios se encargan de brindar el mantenimiento necesario a los inmuebles mediante dos formas una con mantenimiento con recursos humanos y materiales propios y otra mediante la contratación de servicios para mantenimientos mayores.

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.	La participación se dio en la creación de los Comités de Contraloría Social del primer trimestre 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.	Se realizó la captura en el sistema SCAPS de los beneficios entregados a los artesanos durante el 1er. Trimestre de 2020 y se reporta también trimestralmente en el COCODI y al Órgano de Gobierno.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Ya se incorporaron los riesgos en la matriz del PTAR 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El avance de metas va midiendo la eficacia del cumplimiento del objetivo programado para 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 registraron los contratos realizados en la plataforma de COMPRANET de conformidad con el PAAAS del FONART para el primer 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 seguimiento a las actividades y difusiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, hizo de su conocimiento la publicación del “PRONUNCIAMIENTO CERO TOLERANCIA A LAS CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN EL FONART” por medio del correo de Comunicación Interna a todo el personal 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.	Ya se realizaron los últimos cambios a los trámites y servicios en la plataforma de la RTS de la CONAMER.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se da el seguimiento trimestral al cumplimiento de metas de conformidad a lo programado para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se da cada trimestre la conformación del comité de contraloría social con la participación de los artesanos en la entrega de los recursos con total transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene conformado el Inventario y se está llevando una campaña dentro de la Entidad para actualizar los 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.	Está en proceso de aprobación la Estructura Orgánica del FONART por parte de la Dirección de Estructuras y Procesos de la Secretaría de Bienestar.
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 en función de las acciones que se realizan en la entidad de hecho se actualizaron los perfiles de puestos para que estén acorde con la realidad del FONART.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	También están en proceso de aprobación por parte de la Secretaría de Bienestar.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se revisaron y analizaron los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, por cuanto corresponde al compromiso de Anticorrupción, a efecto de planear las acciones que se llevará a cabo el Comité Consultivo de Normalización Turística para mejorar los canales de interacción y respuesta a los sectores público, social y privado, que promueva y fortalezca el mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados, se integra con 6 riesgos institucionales: 3 sustantivos, 1 de servicios, 1 de tecnologías de la información y comunicación y 1 de corrupción. Del total de riesgos, 5 son de atención inmediata y 1 de atención periódica. Asimismo, el PTAR institucional contiene las acciones puntuales a realizar para atender cada 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.	El 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", del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se consideró un riesgo susceptible de corrupción, de nivel directivo, de atención inmediata y se orienta a mejorar la eficiencia del proceso y disminuir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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.- Con motivo de la actualización del personal de la Unidad de Transparencia, un servidor público acudió el 28 de enero de 2020 al Evento "La revolución digital de nuestra era: ¿una oportunidad para la economía global?" organizado por el INAI; 2.- A partir de la constante capacitación, por correo electrónico del 25 de febrero de 2020, el enlace del INAI compartió el calendario de cursos de marzo, lo que se hizo del conocimiento de las unidades administrativas. Procediendo a la inscripción de los servidores que lo solicitaron. Señalando que éstos se pospusieron ante la crisis sanitaria generada por el COVID-19 a partir del 23 de marzo, lo que se comunicó a los servidores inscritos; 3. Se realizará una campaña de difusión de temas en materia de transparencia, a través de spots que se divulgarán mediante correo electrónico institucional. Por lo que, se elaboraron los bocetos y se solicitó a la Dirección General de Comunicación Social el diseño institucional para su posterior 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	Mediante oficio UAF/DGA/0013/2020 de 09 de enero de 2020, se hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Sectur, los hechos presuntamente irregulares relacionados con la documentación correspondiente a la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la infraestructura de equipos de suministro y regulación de

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.	energía".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 oficio se hizo llegar a las Coordinaciones Administrativas el formato denominado "CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS CON MOTIVO DE SU BAJA DE LA DEPENDENCIA", implementado con la finalidad de disminuir el número de servidores públicos que incumplen con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Conflictos de Interés, en sus diferentes modalidades, dicho formato lleva adjunto un folleto informativo para que las personas Servidoras Públicas conozcan la obligación de presentar declaración en sus diferentes modalidades.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se elaboró el contenido de las diapositivas que se difundirán entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, en donde se informará sobre las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así, las diapositivas se enviaron a la Dirección General de Comunicación Social, para que se realice el diseño de las mismas, con apego a la imagen institucional.
Combate a la impunidad	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 2020 se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, mediante el envío de cinco correos electrónicos a todos los servidores públicos de la Sectur, ICTUR y CSTAV.
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 16 requerimientos recibidos en el trimestre, se atendieron los 16 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.	Mediante oficio UAF/DGA/0013/2020 de 9 de enero de 2020, se hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Sectur, los hechos presuntamente irregulares relacionados con la documentación presentada por una empresa, correspondiente a la Contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la infraestructura de equipos de suministro y regulación de energía".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adecuaciones presupuestarias gestionadas y autorizadas en el primer trimestre de 2020 corresponden a movimientos compensados, los cuales no incrementaron el presupuesto autorizado del programa M001, en los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el primer trimestre de 2020: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el

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.	primer trimestre de 2020: es del 17.85%; 3) Hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (Un responsable, un supervisor y dos operadores); 4) Durante el primer trimestre de 2020 no hubo incidencias e inconsistencias atendidas y hay 2 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet y, 5) El 31 de enero de 2020 (folio 1580527268355765), se realizó la publicación anual del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 la carga inicial del PAAAS es: enviado el 31 de enero de 2020 (folio 1580527268355765), y el de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de enero enviada el 28 de febrero de 2020 (folio 1582925989401656) y la de febrero enviada el 31 de marzo de 2020 (folio 1585673973928195), 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; 2) Se celebró el contrato específico abierto plurianual para la prestación del Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional (Contrato C.032.19), en donde la SECTUR se adhirió a Licitación Pública de Carácter Nacional para la Contratación Consolidada del "Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Dentro del Territorio Nacional", 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.	Durante el primer trimestre de 2020 se desarrolló un portal de visualización de recibos de nómina para los trabajadores de la Secretaría de Turismo; conforme a lo establecido en la Ley del ISR artículo 94, 96 y 99, donde se establecen las obligaciones de los patrones para expedir un factura o CFDI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 en coordinación con las Unidades Responsables de los programas presupuestarios, atendieron las recomendaciones y observaciones que derivaron de los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID) que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La atención de las recomendaciones permitirá identificar los ajustes necesarios para la mejora del desempeño 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.	Las acciones de control definidas para mitigar el riesgo 2020_6 son: 6.1.1. Presentar proyecto de actualización de los lineamientos para el registro y validación de conocimientos de diplomados de formación, cursos de actualización y evaluación de idioma que deben sujetarse las Instituciones educativas, entidades capacitadoras en apego a la NOM-08-TUR-2002 o NOM-09-TUR-2002, para contribuir a que los controles preventivos del proceso sean efectivos; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción; 6.2.1. Elaborar un proyecto de mejora del proceso "Otorgar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reconocimiento de validez de la formación y actualización de guías de turistas a las instituciones educativas y entidades capacitadoras"; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción.
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 realiza una reestructura en la integración y operación del mecanismo de participación ciudadana denominado Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico, con el propósito de fortalecer sus acciones para promover el combate a la corrupción y la honestidad en la gestión pública, de conformidad con en el PNCCIMGP. Asimismo, se revisaron y analizaron los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, particularmente el compromiso de Mejora de la Gestión Pública, a efecto de planear las acciones que llevará a cabo el Comité Consultivo de Normalización Turística con la finalidad de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión 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 primer trimestre el CEPCI llevó a cabo su primera sesión ordinaria, en la que fue autorizado el Programa Anual de Trabajo 2020, en el que se destacan las acciones para promover 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.	Ingresos SPC número de concursos con perspectiva de género: 20% pzas. Vacantes de niveles DA a DG= 0; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado en Sector público servicio social o participaron el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para 10% pzas. vacantes de enlace=0; Convocatoria a mov. Laterales para 10% de pzas. Vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de pzas vac. de DA a DG=0; Capacitación: De conformidad con la fracción II del numeral 48 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de RH y del SPC, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de RH y Organización y el Manual del SPC, la fecha límite de envío es el 20 de abril.; Certificación SPC: 2 de 2; Evaluación del Desempeño= Sector Central 100, ICTUR 6 y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 3; Control Implementación de las PTCCO= 1 de 10
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 integró y fue autorizado el Programa Anual de Revisión de la Normativa Interna Vigente 2020, en el que se establecieron las acciones para la actualización del inventario de normas internas y se realizó la difusión mediante el envío de un correo electrónico masivo a todos los servidores públicos de la Sectur, ICTUR y CSTAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad con el numeral 13 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de RH y del SPC, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de RH y Organización y el Manual del SPC, la Secretaría de Turismo solicitó a través de oficio ST/UAF/00165/2020 a la SFP el dictamen de autorización y registro de plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 30 de junio de 2020. En lo que respecta a los contratos de honorarios se actuó en apego al Título Cuarto, De la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios del citado Acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó la habilitación de los perfiles a través del INDAABIN, para poder realizar los avalúos paramétricos electrónicos, así como la actualización en el sistema SIPIFP. La Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Turismo integró 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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría de Turismo y la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes elaboraron en conjunto un listado de inmuebles, identificando aquellos que se encuentran con información correcta y actualizada, la cual se puede verificar en el portal del INDAABIN en el SIPIFP, así como los inmuebles que necesitan llevar a cabo una revisión de su situación física, jurídica y administrativa. También inició el levantamiento de la información que se debe de actualizar, regularizar o cuyo faltante sea necesario para los registros correspondientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SECTUR y la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, integraron un listado de inmuebles que permita identificar aquellos que necesitan actualizar sus datos ante el INDAABIN como es el caso (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) de dicho listado, no se han identificado inmuebles que han presentado incidencias respecto a espacios ocupados irregularmente. De igual manera se han reportado 9 inmuebles ante el INDAABIN cuyos datos cuenten con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones, se puede verificar en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de Turismo y la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes realizaron 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 que se han puesto a disposición de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (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	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 del ejercicio 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.	La SECTUR llevó a cabo el arrendamiento de un inmueble, ubicado en cerrada Lago Peypus número 18, Colonia Ahuehuetes, Anáhuac, Miguel Hidalgo, Código Postal 11450, con una 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 ha puesto a disposición de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes un inmueble 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.
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 de normativo aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del	Previo a la suscripción de arrendamientos se efectúo la consulta Inmobiliaria ante el INDAABIN, durante el mes de enero de 2020, con la finalidad de verificar la disponibilidad de espacios disponibles en los estados de: Ciudad de México, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Gobierno de la República.	Durango, Estado de México, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala para ubicar las oficinas administrativas y de operación de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, no encontrando inmuebles disponibles en el INDAABIN. Asimismo, se enviaron oficio de solicitud de espacios a Funcionarios de Gobierno en los estados citados anteriormente, mediante los número de oficio: DPI/0124/2020, ST/041/2019, ST/042/2019, ST/043/2019, ST/044/2019, ST/045/2019, ST/046/2019, ST/047/2019, ST/048/2019, ST/049/2019, CSTAV/1479/2019, CSTAV/1481/2019, CSTAV/DAF/1910/2019 y CSTAV/DAF/076/2020. En la CDMX se tiene un presupuesto de $1,350,000, para el arrendamiento de inmuebles.

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se diseñó la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto afecten las metas institucionales, siendo éstos los siguientes: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente. 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio. 2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V. 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo. 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago correspondiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre de 2020 continuó en proceso 1 auditoría a esta entidad paraestatal, por parte del Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que al inicio del mismo periodo se tenían 12 observaciones pendientes de solventar; en el transcurso del primer trimestre de 2020 se determinaron 2 observaciones, se atendieron 4 y quedaron 10 en proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico de fecha 30 de marzo 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 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 24 de marzo 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.

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 25 de marzo 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 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 correo electrónico de fecha 26 de marzo 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	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 de 2020 se recibieron 12 requerimientos en esta entidad paraestatal; de los cuales, 11 se atendieron en tiempo y forma, en 1 se solicitó prórroga y posteriormente fue atendido 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.	Se solicitó la inscripción a los cursos "Procedimiento administrativo de sanción en contrataciones públicas" y "Curso básico del procedimiento de responsabilidades administrativas", ambos impartidos por la Secretaría de la Función Pública; debido a la contingencia por el covid-19, se suspendieron ambos cursos hasta nuevo aviso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación se realizan de forma electrónica, a través del sistema COMPRANET. el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema COMPRANET como en el portal de internet 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 servicios internos, se privilegia el participar en los procesos consolidados de FONATUR.
Mejora de 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 que permite accesar vía remota a los archivos respaldados de su computador laboral.

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.	Uso de banner, así como el uso de la copia digital para conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto afecten las metas institucionales, siendo estos los siguientes: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente. 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio. 2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V. 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo. 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago 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.	1.- Integración del programa anual de capacitación 2. Implementación del programa jóvenes construyendo el futuro 3. Evaluación del desempeño 4. Control e implementación de 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 26 de marzo del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos esenciales de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., en el marco 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	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 26 de marzo del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos esenciales de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., en el marco 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	Realizar el análisis 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 26 de marzo del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos esenciales de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., en el marco 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	Actualizar 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 del personal eventual correspondiente al periodo de enero a junio 2020 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio SAF/JFJO/035/2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	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

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

FONATUR Tren Maya, 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.	Riesgo 1: Transición elaborada fuera de los tiempos establecidos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 y Servicios de la Entidad fue publicado en CompraNet. Se realizó el registro de 33 Contratos en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Conforme a la estructura organizacional autorizada, el Manual de Organización se encuentra actualizado
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Programa de mantenimiento preventivo

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

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

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 Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su Título cuarto, numeral 47 de la Orden del Día, en el apartado de Desempeño Institucional, en específico en el de Programas Presupuestarios, para la celebración de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, se solicita a la Entidad informe el avance a los programas presupuestarios de la Entidad, haciendo una comparativa del presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas al trimestre que se informa. Durante la primera sesión ordinaria 2020, se determinó un acuerdo preventivo que a la letra dice: AC/FONATUR-SO-01-20/006.- Que la Entidad incluya en el apartado VII Seguimiento al Desempeño Institucional de la Orden del día de cada sesión del COCODI, las medidas de austeridad empleadas durante el trimestre, realizando un comparativo del trimestre anterior, en el que se visualicen los ahorros obtenidos y se mencione si se han cumplido los ahorros proyectados y exigidos. Lo anterior con la finalidad de que la Entidad informe sobre las medidas de austeridad que se emplean en los programas presupuestarios y garantizar el cumplimiento de metas y objetivos de los mismos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En 2020 se identificaron 4 riesgos, 3 de ellos están asociados al cumplimiento de 2 de los objetivos institucionales, de estos se deriva el compromiso de implementar 18 acciones con las que se busca reducir los riesgos identificados. 2 riesgos se ubicaron en el cuadrante azul, “Trabajos de conservación y mantenimiento dentro de los CIPs y PTIs a cargo del FONATUR realizados de manera deficiente, en menoscabo de la imagen urbana y de servicios de los destinos turísticos del Fondo.” y “Proyectos Ejecutivos realizados con deficiencias normativas.”, 1 en el cuadrante verde “Permisos de impacto ambiental gestionados deficientemente” y 1 en el cuadrante amarillo “Proyectos de inversión en los esquemas de comercialización para el cierre de su operación Ejecutados deficientemente.” Con la implementación de las medidas precautorias de cada una de las acciones comprometidas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se considera que la probabilidad de ocurrencia de los riesgos está controlada por lo que no se ha materializado ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Recomendaciones generadas al FONATUR por parte de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 443-DE "Gestión Financiera" Se generaron 2 recomendaciones Estatus "concluidas sin implementar" Se dio seguimiento con el equipo de la ASF. Sin embargo, hasta no ser integradas en el acervo jurídico del Fondo podrán darse por atendidas, lo cual depende de la autorización del Manual de Organización y del Manual Administrativo del FONATUR. Auditoría 466-DE: "Conservación y Mantenimiento de los Destinos Turísticos" Se generaron 16 recomendaciones Estatus "concluidas sin implementar". Durante el primer trimestre de 2020, se realizaron reuniones con el equipo de la ASF para atender las observaciones y comentarios Sin embargo, hasta no ser integradas en el acervo jurídico del Fondo podrán darse por atendidas, lo cual depende de la autorización del Manual de Organización y del Manual Administrativo del FONATUR. Auditoría 467-DE: "Revisión de Obras de Construcción de Infraestructura, Rehabilitación y Mantenimiento para el Desarrollo Turístico en Sinaloa, Baja California Sur, Quintana Roo y Nayarit" Se generó 1 recomendación, Estatus "Atendida" En el mes de enero el área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el FONATUR la notificó como "atendida" mediante el oficio No. 21/W3N/TAI/002/2020.
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.- Se ha capacitado al personal de FONATUR en temas de transparencia y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea en la plataforma del INAI. 2.- Se ha dado atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información, con el fin de que los ciudadanos tengan información veraz, oportuna y confiable como lo establece la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Se encuentra actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de FONATUR conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	·Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre:

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.	Adquisiciones: Se encuentran registrados 35 (100%) expedientes de contratación en el Sistema, de los cuales, 34 se han adjudicado y 1 se declaró desierto. 31 (88.57%) son procedimientos presenciales. 4 (11.42%) son procedimientos electrónicos. Obra Pública: Se encuentran registrados 47 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 30 (63.83%) son procedimientos presenciales. 16 (34.04%) son procedimientos Mixtos. 1 (2.13%) Desierto. ·Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados: Adquisiciones: 31 (88.57%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 3 (8.5%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 25 (71.42%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. Obra Pública: 34 (73.91%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 7 (15.22%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 5 (10.87%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. · Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el primer trimestre de este ejercicio, no hemos tenido inconsistencias. Respecto a las incidencias, sólo hemos tenido una, misma que se atendió en los primeros días del mes de marzo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	·Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones de enero y febrero del 2020, con referencia a la de marzo, 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		·Acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios adquiridos o contratados de forma consolidada. 1.- Contratación de una Empresa Prestadora de Servicios Turísticos que brinde los Servicios para la Reservación, Expedición y Entrega de Pasajeros Aéreos Nacionales e Internacionales para los Funcionarios Públicos a los Destinos en los que se Realizarán sus Funciones o Comisiones. 2.- Servicio de Vales de Despensa para todo el personal administrativo y operativo con derecho a esta prestación, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., por el periodo del mes de marzo a diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con herramientas gratuitas para llevar a cabo videoconferencias, con la finalidad de ahorro de viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 FONATUR comparte con dos dependencias su infraestructura tecnológica de centro de datos y su infraestructura de telecomunicación de voz y datos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 proceso de programación y presupuesto 2020, realizado en el ejercicio 2019, mediante los oficios No. SRF/KGH/408/2019 y SRF/KGH/410/2019 se remitieron a los responsables de la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) los “Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020” (Criterios MIR 2020) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No. 419-A-19-00652 y la “Nota sobre la factibilidad de las Matrices de Indicadores para Resultados de Programas Presupuestarios diferentes al ámbito de desarrollo social” para ser considerados en el proceso de actualización de la MIR para el ejercicio 2020. En el primer trimestre de 2020, derivado de las acciones implementadas para el desarrollo del Proyecto Tren Maya, se incorporó el Programa Presupuestario K041 “Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros” a la estructura programática del FONATUR. Con el mimo propósito se dio suficiencia presupuestaria a los Programas Presupuestarios K028 “Estudios de preinversión” y K029 "Programa de adquisiciones". Cabe señalar que el seguimiento de las acciones de estos Programas Presupuestarios se realiza a través de las FID correspondientes. Asimismo, se estará dando seguimiento a las 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
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 proceso de integración de la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2020, mediante oficio No. SRF/KGH/589/2019 se solicitó la participación de todas las áreas que integran el FONATUR, así como considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos. En la respuesta proporcionada por las Direcciones del FONATUR, no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron difusiones en la materia y se reportará al SSECCOE según lo solicitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 debida integración en el mes de diciembre 2019, dando puntual atención a lo establecido en los lineamientos del CEPCI. Se asentaron en el acta de la última sesión ordinaria 2019, las sesiones a realizar en 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.	Se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2020 en todas las áreas del Fonatur, a partir de su análisis se elaboró el Programa Anual de Capacitación (PAC), el cual quedó conformado por 38 cursos, de los cuales 24 son sin costo y 14 con costo. En el periodo de enero a marzo de 2020 se han realizado 17 cursos sin costo y 1 con costo, con un total de participación de 44 personas, conformadas por 29 mujeres y 15 hombres, con un avance del 47% de cumplimiento. Se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del ejercicio 2019 del personal sujeto del FONATUR, con un cumplimiento del 100%. Asimismo se realizó el proceso de Levantamiento de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2020 del personal sujeto del FONATUR, con cumplimiento del 100%. Con base en el análisis de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se elaboró el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020 del FONATUR, al trimestre se cuenta con un avance del 27%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las 281 normas internas contenidas en los 13 instrumentos jurídicos con los que cuenta FONATUR, se llevó a cabo la revisión de 208, las cuales continúan vigentes. Quedan pendientes de revisión 73 normas. Se tienen 13 instrumentos normativos registrados en el SANI-APF-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 modificó el MUS del FONATUR secc. VIII. Dirección Jurídica integrando los Lineamientos para la Implementación de MASC en los Juicios y Procedimientos en los que FONATUR sea parte, y el Procedimiento para la Aplicación de MASC en los Juicios y Procedimientos en los que FONATUR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sea parte, con solicitud de registro en el SANI-SFP folio 103503 del 06-03-2020, y se está en espera de las versiones finales para el registro de los 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, cabe mencionar que la institución se encuentra en proceso de reestructura orgánico-funcional, por lo que se revisará integralmente la normatividad interna y se redefinirán 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.	Antecedentes: El FONATUR en el año 2007 licenció el aplicativo de cómputo SAP R/3 6.0, para llevar a cabo la ejecución y optimización de los procesos relacionados con recursos materiales, financieros, humanos, por mencionar algunos. El servicio consiste en renovar los Derechos de Actualización y Nuevas Versiones del Software SAP en propiedad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) para el ejercicio 2020, con base a lo establecido en la sección SAP Enterprise Support del apartado P de la Empresa SAP México, S.A. de C.V. del Anexo II del Contrato Marco para la Adquisición de Licencias de Software de Diversas Funcionalidades y la Prestación de Servicios de Implementación y de Soporte Técnico Relacionados con las Mismas, conforme al Convenio de Adhesión que celebra la Secretaría de la Función Pública con SAP México, S.A. de C.V. en fecha 16 de abril de 2015. La póliza de mantenimiento y soporte contratada por el FONATUR es SAP Enterprise Support, la cual considera los siguientes componentes: Revisiones Continuas de Calidad, Centro de Asesoría de Soporte y Niveles de Servicio con tiempos de respuesta específicos, así como el apoyo para el establecimiento del Centro de Experiencia del Cliente. Justificación: Se requiere contratar el Servicio de Derechos de Actualización y Nuevas Versiones del Software SAP del FONATUR para el ejercicio 2020, con la finalidad de mantener el aplicativo de cómputo SAP R/3 cubierto ante posibles fallas (bugs) y mantener la posibilidad de actualizar a versiones más recientes del mismo, conforme sean liberadas por el fabricante. El contar con la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support, permite mantener el aplicativo de cómputo SAP R/3 operando bajo las condiciones óptimas establecidas por el fabricante, y finalmente brindando la continuidad en el servicio a los usuarios del aplicativo de cómputo. Objetivo estratégico del proyecto: Renovar la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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. En el año 2019 contaba con 434 plazas, y en cumplimiento al memorándum de fecha 3 de mayo del 2019 emitido por el Ejecutivo Federal se enviaron al Ramo 23 de la SHCP 64 plazas de mando canceladas ante la SFP, 59 en la primera fase y 5 del OIC en la segunda, aprobadas y registradas con oficio no. SSFP/488/0261/2020 y SSFP/408/DGOR/0227/2020 de fecha 17/02/2020, a este trimestre la entidad cuenta con 370 plazas permanentes, derivado de lo anterior la entidad actualmente se encuentra en proceso de reestructura en coordinación con sus Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas evitando caer en 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 está llevando a cabo 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. Mediante oficios nos. DAF/AAA/031/2020 y SCH/DHA/031/2020, se distribuyeron a las Direcciones de FONATUR, los organigramas de sus estructuras y formatos para la descripción de sus funciones para su validación o rectificación e integrar una nueva estructura con funciones adecuadas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales evitando la duplicidad de funciones. Se lleva a cabo el proceso de redistribución de la estructura y funciones del FONATUR, para que la misma cuente con puestos y funciones adecuadas y de 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 el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio No DAF/AAA/031/2020 de fecha 30-01-2020, se solicitó a las áreas del FONATUR el envío de sus funciones de acuerdo al realineamiento orgánico funcional, de la información obtenida se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la revisión de dicha información, logrando obtener un avance aproximado de 75% de funciones de la entidad, mismas que se enviarán para su revisión al área Jurídica y Órgano Interno de Control.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	· Listado que incluya total de inmuebles competencia de la Dependencia, señalando cuáles ya se encuentran con el dictamen valuatorio actualizado. Plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles de su competencia. Se cuenta con Base de datos que da cumplimiento a lo anterior y que contiene el Registro Federal Inmobiliario, Estado, Municipio, Nombre del Inmueble, Dirección, Asentamiento y Código Postal. Es importante señalar que se está definiendo un plan de trabajo que permita dar cumplimiento al presente compromiso, el cual se apegará a las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), dicho plan de trabajo tiene considerado dar inicio en el tercer trimestre del año en curso, y atender el 24% de la actualización de los avalúos de los inmuebles reportados en el listado. Posteriormente, durante el cuarto trimestre de 2020 y de acuerdo al avance alcanzado en el trimestre anterior, se considerará conformar otro bloque de inmuebles para el trámite y actualización de su avalúo.
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	· Listado del número de inmuebles de la Dependencia que incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o el documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro de cada inmueble, el aseguramiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	El Fondo Nacional de Fomento al Turismo reportará en el sistema que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados con Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa, a través de la Póliza Múltiple Integral No. 25200-30023439, con una vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Es importante mencionar que dicha póliza está integrada por 7 (siete) subpartidas I. Subpartida uno (Múltiple Integral) la cual está conformada por: 1. Edificio 2. Contenidos 3. Pérdidas Consecuenciales 4. Responsabilidad Civil General 5. Robo y/o asalto de contenidos 6. Robo de dinero y/o valores 7. Rotura de Cristales 8. Anuncios luminosos 9. Obras de arte y objetos raros 10. Cobertura de Terrorismo y sabotaje
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	· Listado que incluye total de inmuebles de competencia de la Dependencia, en donde se identifican aquellos inmuebles con información faltante o no actualizada. Acciones para la integración del SIIFP. Se cuenta con una Base de datos que da cumplimiento a lo anterior y que contiene el Registro Federal del Inmueble, Estado, Municipio, Nombre del Inmueble, Dirección, Asentamiento, Código Postal y la identificación de información no actualizada. Es importante señalar que se está definiendo un plan de trabajo que permita dar cumplimiento al presente compromiso, el cual se apegará a las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), dicho plan de trabajo tiene considerado dar inicio en el tercer trimestre del año en curso, y atender el 15% de la actualización de los inmuebles reportados en el listado. Posteriormente, durante el cuarto trimestre de 2020 y de acuerdo al avance alcanzado en el trimestre anterior, se considerará conformar otro bloque de inmuebles para el trámite y 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.	· Listado que incluye el total de inmuebles competencia de la Dependencia, en donde se identifican los inmuebles que no cuentan con la información actualizada. Acciones para el llenado de la información en los sistemas. Se cuenta con Base de datos que contiene el Registro Federal del Inmueble, Estado, Municipio, Nombre del Inmueble, Dirección, Asentamiento, Código Postal y la identificación de información no actualizada. Es importante señalar que se está definiendo un plan de trabajo que permita dar cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al presente compromiso, dicho plan de trabajo tiene considerado dar inicio en el tercer trimestre del año en curso, y atender el 50% de la actualización del óptimo aprovechamiento de los inmuebles reportados en el listado. Posteriormente, durante el cuarto trimestre de 2020 y de acuerdo al avance alcanzado en el trimestre anterior, se considerará conformar otro bloque de inmuebles para su actualización.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) con el propósito de fortalecer los mecanismos de contraloría social y participación ciudadana que actualmente operan en la SFP realiza la siguientes acciones: i) Diseño de un Plan de Trabajo, que se conforma de cinco fases, para generar una mejor coordinación y optimizar los resultados de participación y vigilancia; ii) Elaboración de una nueva propuesta de Lineamientos de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (actualmente se encuentra en espera de aprobación por parte de COFEMER); iii) Establecimiento de nuevos canales de atención y seguimiento de las quejas y denuncias ciudadanas, diferenciando las que provienen de contralorías sociales o enfocadas en programas federales de desarrollo social, y las que derivan de organizaciones de la sociedad civil que pueden relacionarse con cualquier programa o acción gubernamental donde estén involucrados recursos públicos federales; iv) Definición de nuevos mecanismos que permitan incorporar procesos de mejora continua de la contraloría social; v) Generación de una Guía para el Fortalecimiento de la Contraloría Social como mecanismo participativo que abone a la lucha anticorrupción e impunidad, que contendrá un Catálogo de Buenas Prácticas y Recomendaciones para las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.
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.	La SFP durante el periodo de enero a marzo del 2020 celebró los siguientes 6 convenios: 1.- Convenio de Colaboración en materia de capacitación, difusión, divulgación, intercambio de información para prevenir la comisión de delitos electorales, implementar el blindaje electoral y fomentar la participación ciudadana, que celebran por una parte, la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y la Secretaría de la Función Pública. 2.- Memorando de Entendimiento entre la Secretaría de la Función Pública de los Estados Unidos Mexicanos y el Programa de las Naciones Unidad para el Desarrollo. 3.- Convenio Marco de Colaboración, que celebran, por una parte, la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 4.- Acuerdo de Cooperación entre la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Regional de Administración de Lyon, IRA) Francia. 5.- Convenio de Colaboración que celebran, por una parte, la Secretaría de la Función Pública y por la otra, el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República. 6.- Convenio Marco de Colaboración que celebran por una parte, la Secretaría de la Función Pública y por la otra, la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño A.C.
Combate a la corrupción	Proponer 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 1era. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI celebrada el 11 de marzo de 2020, se acordó lo siguiente: que a partir de la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se incluirá como un tema a tratar antes de abordar los Asuntos Generales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" MAAGMCI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, reformado y publicado en el mismo medio de difusión el 05 de septiembre de 2018. La Secretaría de la Función Pública, Integró la Matriz de Riesgos 2020, el Mapa de Riesgos 2020 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en los cuales se describen aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Durante el trimestre enero-marzo 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 corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron dos campañas marco cuyos temas eje fueron la orientación a las personas a la cultura de la denuncia y el programa Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción. Una, mediante publicidad en el servicio del Sistema Metro y Metrobús. La segunda se llevó a cabo desde la Dirección General de Recursos Humanos y consistió en difundir entre los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública la plataforma para denunciar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos y actos de acoso y hostigamiento sexual. Se envió a las dependencias y entidades de la APF un banner para poder incluir la liga a la Plataforma de Alertadores para difundir su uso entre servidores públicos de la APF, además, se llevó a cabo, en conjunto con los Órganos Internos de Control una campaña a través de la cual se difundió la Plataforma a través de Comunicación Interna de las dependencias y entidades de la APF. Asimismo, la difusión de la plataforma se centró en el uso de redes sociales institucionales y se realizaron 60 publicaciones en Facebook, 76 en Twitter y 4 vía YouTube, para posicionar el portal https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ como un espacio confidencial y seguro para dar a conocer hechos graves de corrupción. Actualmente, la Plataforma se encuentra en un proceso de reestructuración administrativa que permitirá ofrecer un mejor servicio a las personas alertadoras, desde la recepción de las alertas, los instrumentos normativos y la campaña de difusión de la misma. Se pretende un rediseño que permita establecer filtros que permitan que solo lleguen alertas de hechos graves de corrupción y no cuestiones de ineficiencias o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		negligencias administrativas que son materia de acción del área de quejas de los OIC por medio del SIDEC.
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 instalaron los grupos de trabajo de los trece compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. En estos grupos de trabajo participan dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como Organizaciones de la Sociedad Civil. Pueden consultarse los compromisos en el siguiente enlace: https://tablero.gobabiertomx.org/. Cabe señalar que en el contexto de la contingencia a causa de COVID-19, la Alianza para el Gobierno Abierta publicó la Resolución del Subcomité de Criterios y Normas de la Alianza para el Gobierno Abierto en relación con la Pandemia COVID-19 (https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/), la cual plantea flexibilidad en los plazos de publicación y conclusión de los Planes de Acción Nacionales en atención a la contingencia por 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.	1.- Realización del Curso "Manejo y operación del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)", el día 15 de enero de 2020. 2.- Realización del "Primer Taller con Titulares de Unidades de Transparencia del Gabinete Legal y ampliado", el día 4 de febrero de 2020, donde se abordaron temas de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y la revisión de la versión preliminar de la Política Federal en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, para recibir retroalimentación sobre su contenido. 3.- Asistencia al Curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el día 10 de marzo de 2020, por parte de un Director de Área adscrito a la DGT. 4.- Obtención del refrendo por tercer año consecutivo de los reconocimientos "Institución 100% capacitada" y "Comité de Transparencia 100% capacitado", que otorga el INAI, en materia de capacitación de las temáticas transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. A. Acciones de coordinación y colaboración en acciones de capacitación con la DGRH para: 1) Incorporación de cursos en materia de transparencia dentro de la herramienta para la Detección de Necesidades de Capacitación 2020, 2) Seguimiento de servidores públicos de nuevo ingreso que deberán tomar 2 cursos obligatorios: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". B. Diseño y construcción del 1er. borrador de la "Política Federal en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Datos Abiertos", como instrumento rector del Gobierno Federal que aplicará a más de 207 instituciones. C. Ponente de 3 compromisos, al evento " Sesión de capacitación de avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores derivados del Programa Nacional de Com. a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 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.	De enero a marzo de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Se analiza la información correspondiente a las solicitudes de contratación de cada uno de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	servicios, a efecto de determinar que se esté requisitando la información conforme a la norma y que no se esté limitando la libre participación. A la fecha no se ha detectado algún incumplimiento
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 enero a marzo de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De enero a marzo de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado.
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 se recibió y se atendió solo una solicitud de información hecha por parte del área de Quejas 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.	Al día de hoy no se ha convocado a algún curso capacitación en materia de procedimientos administrativos por parte de la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el procedimiento de contratación, las proposiciones que son presentadas son revisadas con la finalidad de verificar que se esté cumpliendo con lo dispuesto en la norma. De igual forma, se le da seguimiento al cabal cumplimiento de los contratos que administra la DGRMSG. Al día de hoy no se ha tenido conocimiento de alguna falta por parte de los licitantes, proveedores o contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 en el consumo de energía eléctrica y agua.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Se han llevado de forma electrónica los procedimientos de contratación de los servicios que han sido solicitados por parte de las áreas requirentes, sin embargo no se han solicitado en el periodo que reportaron en el PAAAS de la SFP. Se está llevando a cabo la revisión del Sistema CompraNet a efecto de que toda la información sea veraz y contar con todos los documentos que deben ser

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.	cargados.
Mejora de 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 tecnológica denominada Padrón de Integridad Empresarial durante el mes de diciembre 2019 con un total de 68 empresas, cuya retroalimentación permitió afinar los mecanismos de inscripción para su próximo lanzamiento durante el presente mes de abril 2020. Avance: 30% 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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 primer trimestre no hubo ahorros, estamos iniciando los procesos de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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: 10% 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 10%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Acción en proceso: La Dirección General de Tecnologías de Información, se encuentra promocionando el uso de la digitalización de servicios y tramites lo que ha permitido y permitirá

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	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.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Programación y Presupuesto contrato a través de Licitación Pública No. 027000002-E772-209 a la empresa Maxefi Consultores, S.C. para proporcionar el Servicio de Diagnóstico y Evaluación de indicadores presupuestarios de la Secretaría de la Función Pública, para alinear los indicadores a las atribuciones actuales de la SFP. De los resultados obtenidos se solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño que autorice realizar las modificaciones a las MIR y sus indicadores de los diferentes programas presupuestarios, que ya están registrados en el módulo PbR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- Información y documentación removidas de los expedientes sin autorización. - Elaboración de protocolos. - Capacitar a las personas servidoras públicas. - Actualización del sistema de datos para registro de archivos. Avances: 2.- Recursos del 5 al millar gestionados y administrados de manera indisciplinada, discrecional y desmedida por parte de las UA´s. - Diseñar y formalizar la metodología. - Aplicación de la metodología por parte de las UA´s. - Solicitar revisiones periódicas, visitas de control y auditorías a las UA´s. Las acciones de control establecidas en el PTAR 2020, inician a partir del 1 de abril, sin embargo las unidades responsables de los riesgos están trabajando en la realización de las mismas para reportar avances en el primer trimestre (la fecha de entrega es el 13 de abril)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna adscrita a la DGRH hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones, y contenidos que proporcionan las diferentes unidades administrativas, comités y comisiones de la SFP. Durante el periodo de enero a marzo de 2020 a petición del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses se difundieron 2 comunicados sobre Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; y 1 sobre el día internacional de la mujer.
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, una vez que se publique.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 relación al Subsistema de Capacitación y Certificación. Porcentaje de 10% de avance del Programa Anual de Capacitación. Se procedió a la realización de la DNC y la definición del PAC el cual se encuentra en espera de aprobación del CTP. Certificación SPC: 10% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacidades. Evaluación del Desempeño de servidores públicos evaluables al 100% de conformidad con la norma. En cuanto al Subsistema de Ingreso, se programaron 40 concursos con perspectiva de género dentro de las vacantes correspondientes a las Oficinas Centrales. De los mismos, se han publicado 14 y, 26 se encuentran pendientes. Asimismo, únicamente 8 corresponden a Direcciones de Área, ninguna a Direcciones Generales Adjuntas o Direcciones Generales. El porcentaje de las plazas sometidas a concurso corresponde al 30. 8% del total de vacantes. Por último, se informa que está pendiente la programación de convocatorias dirigidas a jóvenes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 81 procesos determinados por las 27 unidades administrativas y se sustentan en los procedimientos vigentes, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas en el Reglamento Interior una vez que se lleve a cabo su publicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Unidades Administrativas se encuentran realizando el análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna derivado del proyecto del Reglamento Interior y las modificaciones a sus estructuras y definición de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores, lo que llevará a las reformas legales y 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 enero a marzo de 2020 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 2 escenarios de estructuras orgánicas y ocupacionales, las cuales fueron registradas. Durante el periodo de enero a marzo de 2020 se capturaron en el sistema RHNet nueve contratos de honorarios, los cuales se registraron en el mismo sistema. Durante el periodo de enero a marzo de 2020 no se tienen puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de enero a marzo de 2020 se ha continuado con los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. El análisis de impacto se realizará conforme a las modificaciones que deriven de la publicación del Reglamento Interior de la SFP, una vez que este se lleve a cabo.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	La actualización y publicación del Manual de Organización General se realizará una vez que 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.	lleve a cabo la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual se encuentra en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SFP cuenta con los avalúos de aseguramiento vigentes, de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha llevado a cabo la captura en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tiene control de las áreas a fin de tener conocimiento de aquellas áreas que no son utilizadas, al día de hoy no se cuenta con inmuebles sin ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El 29 de enero del 2020 se presentó ante el Comité de Bienes Muebles el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles de la SFP para el ejercicio 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.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se cuenta con información actualizada del número de servidores y como están distribuidos en los inmuebles, con la finalidad de que sean aprovechados correctamente los espacios

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) difundió por el correo institucional 6 versiones de la campaña contra el robo de hidrocarburos que fueron proporcionados por la SFP, lo que permitió promover canales de interacción con personal de la dependencia en la vigilancia de los recursos públicos federales, con un total de 6 impactos. Por su parte, el OAD Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) remitió a las personas funcionarias adscritas 5 comunicados informativos en el marco de esta campaña.
Combate a la corrupción	Proponer 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 Prevención y Readaptación Social (PYRS), actualmente cuenta con un acuerdo relativo al presupuesto en el que se establece la evolución del presupuesto de Prevención y Readaptación Social. El OAD Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) reportó los avances del cuarto trimestre de 2019 de las MIR P002 y U001 en la Primera Sesión del COCODI 2020
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los OAD Servicio de Protección Federal (SPF) y Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE) integraron su PTAR con 5 riesgos y 8 factores de riesgos el primero, y el segundo con 2 riesgos. La Matriz de Riesgos del PTAR del CENAPRED contiene 3 riesgos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia, entre los que se considera un riesgo de corrupción. Dichos programas contienen acciones de control con responsables, fechas compromiso y medios de verificación, y cada trimestre se reportará a la Secretaría de la Función Pública (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.	En el caso de la SSPC, de las recomendaciones pendientes por solventar con la ASF existen 25 de Cuentas Públicas de 2017 y 2018, cuyas respuestas se encuentran en análisis; de la Cuenta Pública 2019 se emitieron 17 recomendaciones que están siendo atendidas por las áreas respectivas de la Secretaría; de igual forma se tienen 7 pliegos de observaciones de la Cuenta Pública 2019. A el OAD SPF, el OIC le realizó 4 auditorías en 2019, determinándose 17 observaciones, de las cuales 10 fueron solventadas y 7 quedaron en proceso. Asimismo, derivado de una auditoría de Gestión Financiera de la Cuenta Pública 2017, la ASF le notificó 23 recomendaciones, 20 se encuentran concluidas sin implementar, 2 atendidas y 1 respuesta en análisis. También se determinaron 2 Pliegos de Observaciones, con estatus Respuesta en Análisis.
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 SSPC, se registraron en CompraNet el 100% de las contrataciones realizadas en el primer trimestre de 2020. Total, de contratos 10 y monto contratado $46,237,750: 3 por invitación a cuando menos tres personas, por $4,925,661; 3 por adjudicación directa por $896,728; 3 por adjudicación directa por excepción por $37,915,361; y 1 por adjudicación directa conforme a Art. 1 por $2,500,000
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	En la SSPC se diseñaron dos correos institucionales con información proporcionada por la SFP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	que se difundieron con un total de 12 impactos. El OAD PyRS, difundió a través del correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cuanto a la Plataforma única y abierta de Información de Seguridad Pública, la SSPC emitió comentarios a las Reglas de Integración y Operación de los Grupos de Trabajo Alianza para el Gobierno Abierto en febrero de 2020. Y en cuanto a los Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas, analiza el procedimiento de adquisiciones dentro de la SSPC. El OAD SESNSP definió la creación del grupo de trabajo interinstitucional cuyo objetivo es acordar, coordinar y conducir las acciones para cumplir con los compromisos adoptados en los Planes de Acción, atender los principios de Gobierno Abierto y rendir cuentas de las actividades 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 Unidad de Transparencia de la SSPC autorizó 32 avisos de privacidad, que se están dando a conocer como práctica, a partir de febrero, en reuniones de trabajo, cursos de capacitación, registros de servicios médicos y deportivos, de remuneraciones y administración de personal. En CONASE se atendieron 6 solicitudes de transparencia, se ha asistido a curso de capacitación en materia de transparencia organizados por el INAI y la SSPC, sobre temas de archivos y de protección de datos personales. En el caso de CENAPRED, los cursos en materia de transparencia serían impartidos en las instalaciones del INAI los días 5, 10, 11, 23, 25, 30 y 31 de marzo, sin embargo, fueron cancelados debido a la contingencia sanitaria. Se espera reprogramación para el siguiente 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.	El OAD PyRS difundió su Código de Conducta en medios electrónicos, para dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio 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 SSPC difundió por correo institucional, material proporcionado por la SFP sobre la importancia de cumplir con la declaración patrimonial, el cual contó con un total de 10 impactos. El OAD SPF, difundió entre su personal, el nuevo Sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de interés (DeclaraNet), a través de volantes, oficios, recibos de nómina, Wallpaper (Presentación de inicio PC), Banner (Carrusel Intranet SPF) y Postales Electrónicas (Correo @). El OAD PyRS difundió mediante correo electrónico la nueva plataforma para 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.	El OAD PyRS difundió mediante correo electrónico 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.	En la SSPC se diseñaron y difundieron 6 versiones de correos institucionales sobre el CEPCI y uno sobre el Código de Ética, mismas que se difundieron con un total de 24 impactos. El OAD CENAPRED remite información vía correo electrónico a su personal y las evidencias se cargan al SSECCOE. Los OADs PyRS y SESNSP difundieron material respecto al tema de conflictos de interés, mediante comunicación interna a su personal
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	En la SSPC se recibieron 21 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron en tiempo sin necesidad de prórroga. En el OAD CENAPRED, se recibió y atendió un requerimiento y no se solicitaron prórrogas. El OAD SESNSP atendió en tiempo y forma los requerimientos de información del OIC.

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.	En el OAD CONASE, se redujo el personal enviado de comisión, ahorrando en viáticos y pasajes de avión; se envían copias de conocimiento por correo electrónico como en la SSPC; la entrega de oficios se hace de manera semanal previo envío por correo, a fin de ahorrar gasolina y tiempo; se utilizan hojas reciclables para trabajos internos, reduciendo el uso de papelería e insumos. El OAD CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado. El OAD PyRS ha realizado las siguientes acciones: promoción del uso de correo electrónico y eliminación de copias fotostáticas; eliminación de viáticos no necesarios; ha priorizado la atención médica de las PPLs en Centros de Salud de la Secretaría de Salud; y, eliminación de servicios no inminentes como las oficinas en Tlalpan. El OAD SESNSP difundió entre su personal las medidas de carácter obligatorio con el fin de generar ahorros en el gasto 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.	Del total de 10 contrataciones que realizó la SSPC, 3 adjudicaciones directas se realizaron en forma presencial y equivale al 33 %, se tienen a los mismos usuarios y unidad compradora en CompraNet. A la fecha, no se tienen incidencias e inconsistencias. El OAD SPF llevó a cabo tres procedimientos de licitación pública a través de CompraNet y dos de Invitación a cuando menos tres personas, utilizando medios electrónicos, cumpliendo al 100%. De un total de 33 procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%. El 31 de marzo solicitó a la SHCP la actualización del responsable de la cuenta de CompraNet, así como de los operadores. El OAD PyRS realizó la carga del Programa Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones, así como la carga de los procedimientos de compra en el sistema CompraNet. El OAD SESNSP integró el PAAAS y lleva el seguimiento puntual.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por parte de la SSPC, con folio 1581039982326592 de fecha 6 de febrero quedó registrado dentro del sistema PASOP de la SHCP, el PAAAS, quedando disponible para su consulta pública a través del sistema CompraNet. De la misma forma mediante oficio número SSPC/DGCS/064/2020 la Dirección General de Comunicación Social, confirma que el PAAAS 2020 fue publicado en el portal de la Secretaría para su consulta. El PAAAS del OAD SPF se cargó el 31 de enero de 2020 y se ha actualizado en forma mensual; y, no ha requerido realizar contrataciones consolidadas. El OAD PyRS se ha integrado a las compras consolidadas elaboradas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la adquisición de medicamentos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la SSPC, se promovió en los usuarios de correo electrónico el uso desde casa, además se utilizan las video conferencias, y el acceso remoto al sistema de nómina. En el OAD SPF a través de herramientas colaborativas tecnológicas se reducen gastos de viáticos y pasajes para la entrega-recepción de documentos y se optimizan tiempos de entrega: envío y recepción de copias de conocimiento electrónicas y uso de videoconferencias. En el OAD CONASE se han realizado videoconferencias con autoridades y para el desahogo de audiencias dado que no ha sido posible asistir de manera presencial en los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales de las entidades federativas, lo cual ha agilizado los procesos. El OAD CENAPRED tomó 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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estableciéndose 122 accesos remotos. El OAD PyRS promovió el uso de video audiencias en diversos CEFERESOS, lo que ha generado la reducción de traslados de PPLs; durante el primer trimestre de 2020 se reportan 326 video audiencias. El OAD SESNSP promovió la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 SSPC, se buscan programas de open source para el inventario, el levantamiento de tickes de servicio y el seguimiento de proyectos. En el OAD SPF se desarrollaron e implementaron sistemas basados en software libre: Centro Internacional de Información, Emisión de Constancias de Jerarquía, INTRANET SPF, Plataforma de Reclutamiento, Sistema de Acuerdos, Sistema de Evaluación del Desempeño de encuestas del Centro de Evaluación y Confianza, y el Sistema de Control de Gestión. En el OAD CONASE, se envían copias de conocimiento vía correo electrónico y oficios generados en la semana cuyos originales se entregan en un solo viaje. El OAD CENAPRED hace uso intensivo de TIC a fin de reducir sus costos; se promueve el uso de software libre y en el trimestre que se reporta se elaboró una aplicación electrónica en software libre para gestionar eficientemente el uso de vehículos oficiales y combustible. En el OAD PyRS, se ha promovido el uso de video audiencias en diversos CEFERESOS, lo que ha generado la reducción de traslados de PPLs; durante el primer trimestre de 2020 se reportan 326 video audiencias, por lo que se han reducidos costos de viáticos y gasolina. En el OAD SESNSP se promueve la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación para el ahorro de materiales e insumos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SSPC se modificaron los trámites para los servicios electrónicos, se sustituyó el oficio por correos electrónicos para altas, bajas y modificaciones de correos electrónicos y equipos de cómputo. En el OAD SPF se registraron dos servicios: Solicitud de prestación de servicios y Análisis de Riesgo, en el Sistema de Programas de Mejora Regulatoria, conforme a los tiempos y plazos establecidos por la CONAMER y posteriormente se publicaron en el Registro Federal de Trámites y Servicios. 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; mencionando que se ha mantenido actualizada y vigente la información, siendo accesible por medios digitales. El OAD SESNSP construyó la cédula para capturar la información de 2020, de programas y subprogramas de prioridad nacional
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la SSPC se analizan las solicitudes de mantenimiento para atender las de importancia para la operación o conservación de inmuebles; se reducen adquisiciones, utilizando materiales y refacciones disponibles para trabajos de mantenimiento; los contratos 2020 se harán con cuadrillas de personal de tamaño mínimo; se trasladaron gastos en material de limpieza a la Guardia Nacional, en áreas que ocupa su personal; y, se evita la adquisición de mobiliario nuevo con la rehabilitación de mobiliario modular subutilizado. En el OAD CONASE se tiene previsto el uso de TIC´s y la sistematización de la información en su PTCI. En el OAD CENAPRED, se da seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y se informa lo conducente en las sesiones de COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La SSPC realiza la revisión y actualización de los diagnósticos de sus programas presupuestarios y al cierre del primer trimestre las URs se encuentran atendiendo las observaciones de la UED de la SHCP. En el OAD SPF, de los resultados reportados en la MIR de 2019, se formularon nuevos indicadores para 2020 y se sometió a la consideración de la UED de la SHCP una propuesta del diagnóstico, población de enfoque, árbol de problemas y objetivos, en espera de su autorización. En el OAD CENAPRED, en el trimestre que se reporta se dio inicio a 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
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 presentará al COCODI un informe sobre el resultado y los avances de la MIR del Pp N001. El OAD SESNSP informó en la Primera Sesión del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios respecto de sus metas y objetivos de las MIR P002 y U001.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 PTAR 2020 del OAD SPF se integra de 5 Riesgos: Recursos aprobados insuficientes que impiden la operación de la institución; Solicitudes de servicio recibidas sin las condiciones para ser atendidas; Proyectos de instrumentos jurídicos y anexos remitidos fuera de tiempo y forma al contratante; Servicios proporcionados con deficiencias que vulneran la seguridad de los contratantes; y Servidores públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción. En el OAD CONASE se elaboró y presentó el PTAR siendo uno de los riesgos: Servidores Públicos de la CONASE realizando posibles actos de corrupción. La Matriz de Riesgos del PTAR del CENAPRED contiene riesgos de alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia y contempla riesgo de corrupción: Atlas nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan; Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos; y, Sistemas de monitoreo desconectados y/o interrumpidos del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores, sin datos en tiempo real. En estos programas se describen las acciones de control con responsables, fechas compromisos y los medios de verificación; y cada trimestre se reporta a la SFP. En el OAD SESNSP se integró el PTAR 2020 y se implementó un área específica de atención al público; se fijaron avisos y a sujetos obligados sobre la gratuidad de los trámites y servicios; se instaló buzón de atención de quejas y sugerencias; y, se realizó una encuesta de satisfacción de la atención para los usuarios de los servicios. Se contactó con la ONU DC, para explorar un convenio de colaboración para la realización de un estudio diagnóstico del SESNSP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la SSPC se diseñaron y difundieron 6 versiones de correos institucionales con el tema CEPCI y uno con el tema Código de Ética, mismas que se difundieron del 15 de enero al 13 de marzo, con un total de 24 impactos. En el OAD SPF se difundieron vía correo masivo, dos infografías en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. El CEPCI del OAD CENAPRED emitió 15 comunicados sobre el tema. En el OAD SESNSP se realizó la difusión de infografía relativa a conflictos de interés y la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SSPC se instaló el CEPCI de manera remota, el 31 de marzo, conforme a la autorización emitida por la SFP con oficio del 27 de febrero de 2020. El OAD CENAPRED realizó la votación correspondiente para la integración de su CEPCI para 2020 y 2021 y está pendiente la primera sesión debido a la contingencia por el virus COVID-19. En el OAD PyRS se llevaron a cabo 9 actividades programadas en el PAT del CEPCI. En el OAD SESNSP se actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI y se llevaron a cabo dos Sesiones Extraordinarias y una Ordinaria del CEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020, para dar seguimiento a los trabajos, encontrándose en proceso la aprobación del Programa de Trabajo 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 la SSPC se brindó capacitación en materia de diversidad e inclusión a través del CONAPRED, a 30 servidores públicos adscritos a la SSPC y a 123 de sus OADs. En particular en el OAD CONASE, se llevaron a cabo 7 cursos en perspectiva de género. El OAD CENAPRED cargó las evidencias en el sistema RHNet relativas al Programa de Prácticas Transformación de Clima y Cultura. El OAD PyRS, difundió mediante correo electrónico material del protocolo HAS y prontuario de lenguaje incluyente. En el OAD SESNSP además de la difusión del prontuario y el protocolo, se difundió la oferta de cursos en línea en colaboración con el CONAPRED
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 cuenta con un inventario de 131 procesos prioritarios con antecedentes de registro en la Comisión Nacional de Seguridad y la Coordinación Nacional de Protección Civil que deberá ser actualizado. En cuanto a normas internas, el OAD SPF solicitó la eliminación del Aviso por el que se da a conocer que la SHCP autoriza al SPF, OAD de la SEGOB, las tarifas de productos y aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2018 y se solicitó el alta del Aviso por el que se da a conocer que la SHCP autoriza al SPF, OAD de la SSPC, las tarifas de productos y aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2019, los cuales se encuentran en proceso. Este OAD cuenta con un inventario de nueve procesos prioritarios validados con el OIC: elaboración de análisis de riesgos; generación del contrato; incorporación de integrantes; capacitación; adquisición de bienes y servicios; implementación del servicio; operación del servicio; inspección; y, gestión de los enteros. En el OAD CONASE, se conformó el proyecto de reforma del Decreto de creación de la CONASE acorde con el Reglamento Interior de la SSPC. El OAD CENAPRED mantuvo disponible su normatividad interna en el portal gob.mx y en la Plataforma Nacional de Transparencia; e iniciará al proceso de actualización una vez que se cuente con la emisión del Programa Nacional de Protección Civil y el Programa Sectorial de la SSPC. La selección de procesos sustantivos y administrativos para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional se realizó para el presente ejercicio fiscal y se integró el Programa Anual de Trabajo de Control Interno. El OAD Guardia Nacional concluyó la GUÍA NORMATIVA DE ADMINISTRACIÓN, encontrándose en proceso de aprobación para su posterior difusión y actualización en el SANIAPF. En el OAD SESNSP, el Grupo de Trabajo para la Revisión del Inventario de Normas Internas, convocó a una Reunión de Trabajo el 18 de marzo 2020, en seguimiento al cumplimiento del Acuerdo COCODI/03/2019/02
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 OAD SESNSP se trabaja en los lineamientos para el registro, reporte y publicación de la incidencia delictiva que se genera en el país, que derivan de hallazgos ubicados en los sistemas de registro de las procuradurías y fiscalías generales de justicia de las entidades federativas, resultado de la aplicación del Modelo de Revisión Estadística (MORE), instrumento que se difundirá y aplicara en el reporte de incidencia delictiva; realizándose las siguientes acciones: acreditación de un Centro de Evaluación y Control de Confianza; 5 visitas de verificación a diversos Centros de Evaluación y Control de Confianza; seguimiento al cumplimiento de los programas de evaluación y control de confianza según las metas convenidas y compromisos establecidos en los instrumentos de coordinación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 SSPC, en enero de 2020 se capturaron en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales del Portal de Aplicaciones de la SHCP los movimientos presupuestales de la estructura no básica, estando a la espera del dictamen favorable, para gestionar el dictamen organizacional de la SFP. En el OAD SPF se creó el escenario organizacional para la aprobación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registro de 128 plazas eventuales autorizadas, el cual quedó aprobado por la SFP. Para las plazas de categorías autorizadas para dicho OAD, se creó el escenario organizacional en el Sistema RHNet para su aprobación y registro por parte de la SFP. El OAD Guardia Nacional registro en febrero su estructura orgánica básica y continúa con la integración y registro de las estructuras no básicas, para su incorporación a RH NET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SSPC dispone para su operación, de la infraestructura organizacional básica que le da soporte al ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la APF y el Reglamento Interior. En el diseño y conformación de las estructuras organizacionales se buscó la alineación con los criterios dispuestos por las globalizadoras por lo que se espera obtener la aprobación presupuestaria y registro organizacional. El registro de la estructura básica del OAD Guardia Nacional, le ha permitido dar claridad a las atribuciones de las unidades administrativas que la integran y alinear 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.	En la SSPC, se expidieron los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y se difundieron en Sector Central y OADs para iniciar la integración del Manual de Organización General. El OAD Guardia Nacional inició el proceso de elaboración de su manual de organización y en paralelo apoya en la integración del MOG de la SSPC.
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 SSPC cuenta con un total de 201 inmuebles, los cuales cuentan con su inscripción en RPF, se acredita su propiedad, distribución geográfica, usos y usuarios y 151 cuentan con título de 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.	En el OAD PyRS, semanalmente se lleva a cabo un mapeo de las áreas ocupadas a fin de lograr el óptimo aprovechamiento. En el OAD SESNSP se realizaron acciones tendientes a ocupar a un 100% el inmueble propiedad federal con uso de almacén a cargo del SESNSP y estar en posibilidades en breve término de desocupar uno de los inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SSPC, con fecha 28 de febrero del 2020 se formalizó y suscribió el acta entrega recepción de los bienes instrumentales de la SEGOB a la SSPC: 80,691 bienes instrumentales transferidos. En el OAD PyRS, mensualmente se da cumplimiento a lo señalado ACUERDO administrativo de desincorporación a fin de dar cumplimiento al programa anual de baja.
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 SSPC, con oficio electrónico No. EMDIC-00874-2019 el INDAABIN da respuesta a la consulta realizada sobre la disponibilidad de espacio, informando que no cuenta con inmuebles de propiedad federal para uso de oficinas, por lo que el Sector Central tiene en arrendamiento un inmueble para uso de la Coordinación Nacional de Protección Civil, ubicado en Av. José Vasconcelos 221, San Miguel Chapultepec, Miguel Hidalgo, CDMX; el cual ya se encuentra registrado en el Sistema de Arrendamiento del INDAABIN, bajo el RUSP 59-3700-0. En el OAD PyRS, mensualmente se rinde un informe de lento y nulo movimiento a fin de liberar espacios para almacenamiento de nuevos productos. En el OAD SESNSP se realizaron acciones tendientes a ocupar a un 100% el inmueble propiedad federal con uso de almacén a cargo del SESNSP y estar en posibilidades en breve término de desocupar uno de los inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	En la SSPC, se cuenta con la normatividad interna y externa actualizada y se apega a los lineamientos emitidos en el acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales y el

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.	Reglamento Interior. Se realiza la revisión jurídica de instrumentos contractuales, convenios, comodatos, asignación de espacios, gestiones administrativas aplicable al patrimonio inmobiliario, remitida por las áreas requirentes de patrimonio inmobiliario de la SSPC
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 SSPC, solo cuenta con un inmueble en arrendamiento inmobiliario, el cual genera un gasto mensual de $897,840.00 y trimestral por la cantidad de $2,693,520.00. En el caso del OAD PyRS, se tiene registro del inmueble arrendado y se da seguimiento al pago puntual del arrendamiento.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al respecto se informa que 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 -Evolución del ejercicio del presupuesto. -Cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas presupuestarios. Se solicitará que se manejen como acuerdos dentro de la segunda sesión del COCODI.
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, 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 impunidad	Brindar capacitación por 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, 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. Se encuentra en proceso la impartición de los cursos Código de Ética y Conflicto de Intereses por parte de la SFP, el cual se pospuso por la crisis sanitaria
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 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.

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 primer trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) evidencia de cada acción de difusión realizada de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todos los equipos de la Dependencia se encuentran ya configurados de forma predeterminada para la impresión a blanco y negro. Se han 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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 trimestre se realizó el gasto conforme a lo programado, tomando en cuenta las medidas 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.	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. Las Principales Herramientas utilizadas para estos desarrollos son: Linux-PHP-MySQL
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 ejercicio del ejercicio 2019, 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.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre, se reportó en el COCODI, el cumplimiento de metas de los indicadores 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.	Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo dos sesiones extraordinarias y una extraordinaria, en la primera sesión extraordinaria del CEPCI celebrada el día 15 de enero 2020 se aprobó del Informe Anual de Actividades 2019, durante la segunda sesión extraordinaria llevada a cabo el 23 enero del año en curso se llevó a cabo la Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020-2021 y finalmente, el 12 de marzo del presente año se llevó a cabo la primer sesión ordinaria del CEPCI en donde se aprobaron los siguientes documentos: Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Programa Anual de Trabajo del Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2020 (PAT 2020) y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, por último, se dio seguimiento a las denuncias y se presentaron las personas consejeras para atender casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre, se llevaron a cabo dos sesiones extraordinarias y una extraordinaria, en la primera sesión extraordinaria del CEPCI celebrada el día 15 de enero 2020 se aprobó del Informe Anual de Actividades 2019, durante la segunda sesión extraordinaria llevada a cabo el 23 enero del año en curso se llevó a cabo la Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020-2021 y finalmente, el 12 de marzo del presente año se llevó a cabo la primer sesión ordinaria del CEPCI en donde se aprobaron los siguientes documentos: Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2020 (PAT 2020) y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, por último, se dio seguimiento a las denuncias y se presentaron las personas consejeras para atender casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. Se aplicó la Evaluación de Desempeño al 100 % de los servidores públicos de carrera sujetos a este proceso. Se han realizado acciones de 4 factores: Difusión de resultados, sobre Eventos culturales y ecológicos, Prestaciones, Sensibilización sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, Ética. Se ha reportado el 100% de movimientos de los servidores públicos de carrera en el Sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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, se registraron 4 procesos esenciales: Asesoría y Apoyo Jurídico, Dictaminación y Elaboración de Instrumentos Jurídicos, Representación Jurídico Contenciosa y Administración de Recursos. En lo referente a las normas que se deben mejorar son: Manual de Organización General de la CJEF y Código de Conducta del personal de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Durante el primer trimestre, se informa que el 23 de enero de 2020, se llevó a cabo una reunión con el motivo de revisión, validación y, en su caso, actualización del catálogo integral de procesos sustantivos o esenciales, así como, el 5 de marzo se solicitó a la Dirección de Mejora de Trámites y Servicios Gubernamentales de la SFP capacitación sobre procesos y procedimientos.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presenta el Informe de Desempeño de los Informes Presupuestarios, sin embargo, en la Sesión en mención no existió ningún comentario por parte de los integrantes de este Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La matriz de riesgos relativa al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos fue elaborada con base en lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo y Aplicación General en materia de Control Interno, el cual se cargó en el Sistema habilitado por la Secretaría de la Función Pública, y presentado en la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) sin que se presentaran comentarios 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 cuarto trimestre de 2019, se determinaron 4 observaciones por parte del OIC en el CONACYT, las cuales corresponden 1 observación determinada en la auditoría 10/2019, 3 observaciones en la auditoría 13/2019. Derivado de lo anterior, las áreas a cargo de dar atención a las observaciones determinadas proporcionaron información durante el primer trimestre de 2020 para el seguimiento correspondiente. Por otra parte, de las observaciones determinadas por la ASF en el cuarto trimestre de 2019, el CONACYT presento la información en tiempo para la atención de las 44 observaciones determinadas en las auditorias 444 -De (10 recomendaciones), 445-DE (16 recomendaciones) y 446-DE (18 recomendaciones), la cual se encuentra en Respuesta en Análisis por la ASF. Al inicio del Primer Trimestre de 2020, existían 6 observaciones pendientes determinadas por el OIC en el CONACYT, de las cuales al finalizar el trimestre se atendieron 4, quedando pendientes 2, como se muestra a continuación: Auditoría 2/2019_ La observación 3 se encuentra en proceso de seguimiento, toda vez que se está elaborando el Informe de Irregularidades detectadas. Auditoría 8/2019_observación 1, en proceso. Auditoría 10/2019_ observación 1, atendida. Auditoría 13/2019_3 observaciones determinadas, atendidas. Por parte de la ASF se tienen diversas recomendaciones con el siguiente estatus: Cuenta Pública 2017: 13 recomendaciones con estatus de "Concluida sin implementar" Cuenta Pública 2018: Auditoría 444-DE, 10 observaciones determinadas con el siguiente estatus:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-1 Atendida -1 Concluida sin implementar -8 Respuesta en Análisis Auditoría 445-DE, 16 Observaciones con un estatus de “Respuesta en Análisis” Auditoría 446-DE, 18 Observaciones con un estatus de “Respuesta en Análisis” Auditoría 447-DE, 8 Observaciones con un estatus de “Concluida sin implementar”
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Número de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de Contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $224,905,614.29
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió una lámina al respecto por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; la cual fue difundida por medio de un correo electrónico masivo a todos los trabajadores del CONACyT.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 recibió una lámina al respecto por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; la cual fue difundida por medio de un correo electrónico masivo a todos los trabajadores del CONACyT.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió una lámina al respecto por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; la cual fue difundida por medio de un correo electrónico masivo a todos los trabajadores del CONACyT.
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 enero-marzo solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de la Subdirección de Adquisiciones asistirá en el tercero o cuarto trimestre al curso que proporcione la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	En la Subdirección de Pasajes, Viáticos, Eventos y Análisis Presupuestal, y derivado del

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.	memorándum de fecha 03/05/2020, signado por el Presidente de la República, se tomaron las medidas pertinentes para llevar a cabo los eventos calendarizados por las UA´s, mismas que fueron justificados y autorizados, apegándose a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal, por lo que se redujo el importe de cada uno de ellos, utilizando las herramientas e instalaciones que cuenta este Consejo. Se llevó a cabo el evento Convocatoria 2019 del PNPC, Modalidad Escolarizada del 16 al 20 de marzo de 2020, tomando las medidas pertinentes de racionalidad y disciplina presupuestal sin afectar el cumplimiento del objetivo del evento, a comparación a ejercicios anteriores, se muestra un ahorro considerable. Para los pasajes aéreos nacionales e internacionales, se adoptaron medidas de austeridad, revisión y análisis en la autorización de éstos, todas las comisiones fueron justificadas y autorizadas, apegándose a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal. Durante el 1er trimestre de 2019, en Pasajes Aéreos Internacionales para Servidores Públicos en el desempeño de Funciones Oficiales hubo un ahorro del 90% respecto con el 1er trimestre de 2020. Las áreas administrativas tomaron las medidas pertinentes para toda comisión, mismas que van debidamente justificadas y autorizadas, apegándose a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal, por lo que se redujo el número de comisiones necesarias para la atención de los asuntos de su competencia, haciendo el uso adecuado de los recursos financieros y materiales autorizados para viáticos y gastos de viaje por los comisionados. De los recursos que se otorgan al personal comisionado por concepto de viáticos y gastos de viaje, se tiene que comprobar con la documentación que ampare el gasto efectuado, en términos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publica en el portal de CompraNet, dando cumplimiento a los establecido en la Ley antes citada, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se realizan al 100% de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ha participado en las contrataciones consolidadas que ha celebrado la SHCP como, por ejemplo: seguro de retiro, seguro de vida institucional y seguirá participando en las contrataciones consolidadas; asimismo, realizará contrataciones a través de la estrategia de contratos marcos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público celebre; lo anterior, para obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 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 de funciones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, en su carácter de entidad asesora del Ejecutivo Federal y especializada para articular las políticas públicas del Gobierno Federal y promover el desarrollo de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación a fin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de impulsar la modernización tecnológica del país, 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. 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	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentan las acciones que se llevan a cabo durante el trimestre respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1. Derivado de los resultados del ciclo presupuestario 2019 y de algunas observaciones por parte de entes fiscalizadores, se comenzaron a realizar de reuniones de trabajo con CONEVAL, a efecto de optimizar el diseño de las MIR de los Programas de CONACYT y orientar su diseño a resultados. En el primer trimestre del año, se analizaron los casos de los Programas S278 y E003. Este proceso de mejora se replicará con aquellos Programas, cuya coordinación recae en la UED de SHCP. 2. Se inició el análisis de los resultados de las Evaluaciones mandatadas en el PAE 2019, para establecer nuevos ASM para el ciclo presupuestario 2020. Cabe señalar, que en 2019 el CONACYT desarrolló una Evaluación de Diseño para el Programa K010 y otra de Procesos para el F002. Mediante el establecimiento de ASM se pretende mejorar el diseño y funcionamiento de ambos Programas. 3. La Unidad de Evaluación de CONACYT, examinó la estructura de las MIR vigentes, con el objetivo de encontrar áreas de oportunidad para su diseño. Dichas propuestas de mejora se trabajarán conjuntamente con los responsables de los programas, así como con CONEVAL y la UED de SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Como resultado de algunas observaciones emitidas por el OIC y el Comisario de SFP en el COCODI, respecto al desempeño de metas de los Programas de CONACYT, se generó un análisis de la estructura actual de las MIR del Consejo. Derivado de este análisis, se identificaron oportunidades de mejora que se trabajarán con los responsables de los Programas, bajo la coordinación de CONEVAL y la UED de SHCP. Concretamente, para el caso de CONEVAL, se realizaron reuniones de trabajo con dicha dependencia para analizar las MIR de los Programas S278 y E003. Las recomendaciones derivadas de estas mesas trabajo se estarán implementando durante el año en curso. Considerando estas acciones, se puede decir que el grado de avance se encuentra en un 30%, proyectando llegar al 100% al final del año.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	La matriz de riesgos relativa al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos fue elaborada

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.	con base en lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo y Aplicación General en materia de Control Interno, el cual se cargó en el Sistema habilitado por la Secretaría de la Función Pública, y presentado en la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) sin que se presentaran comentarios al respecto.
Profesionalización y 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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) llevo a cabo la Primera Sesión Ordinaria el 28 de enero de 2020 y la Segunda Sesión Ordinaria el 18 de marzo de 2020, para dar atención a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 con la finalidad de que se reporten oportunamente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 la cancelación de una plaza de nivel N33, mediante oficio H0000/055-O/2020.Se solicitó la creación de 55 plazas eventuales correspondientes al segundo semestre 2019 mediante oficio H0000/054-O/2020. Se emitieron tres oficios por parte del Consejo dirigidos a la Secretaría de la Función Pública, con los folios H0000/049-O/2020, H0000/062-O/2020 y H0000/065-O/2020 de fechas 12 de marzo, 20 de marzo y 24 de marzo respectivamente, en ellos se envía para su validación, la valuación de los puestos de mando y enlace de la modificación de estructura orgánica propuesta por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. La SFP aprobó y registró, durante el primer trimestre de 2020, el cambio de denominación de Oficial Mayor por Titular de Administración y Finanzas, así como la cancelación de 28 plazas de estructura en apego a las disposiciones en materia de reducción de estructuras, solicitudes gestionadas en el cuarto trimestre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 17 de febrero de 2020, se publicó en el DOF, el nuevo Estatuto CONACyT procediéndose a realizar los trámites respectivos ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la autorización de la Modificación a la Estructura Orgánica que se establece en el Estatuto; Se emitieron tres oficios por parte del Consejo dirigidos a la Secretaría de la Función Pública, con los folios H0000/049-O/2020, H0000/062-O/2020 y H0000/065-O/2020 de fechas 12 de marzo, 20 de marzo y 24 de marzo respectivamente, en ellos se envía para su validación, la valuación de los puestos de mando y enlace de la modificación de estructura orgánica propuesta por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Derivado de lo anterior se encuentra en proceso la actualización del Manual de Organización.
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 siguientes inmuebles, mismos que cuentan con dictamen valuatorio emitidos el 17 de abril de 2018 (se enlistan siguiendo el formato ubicación/uso/número secuencial/número genérico/cuenta catastral: -Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez. Ciudad de México/Cendi/03-17-3096/G-18135-ZNC/04033505000-7. -Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México -Oficina 101/03-17-3098/G1-8150-ZNC/03523824001-0 -Oficina 102/03-17-3099/G1-8151-ZNC/03523824002-8 -Oficina 201/03-17-3100/G1-8152-ZNC/03523824003-6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Oficina 202/03-17-3101/G1-8153-ZNC/03523824004-4 -Oficina 301/03-17-3102/G1-8154-ZNC/03523824005-1 -Oficina 302/03-17-3103/G1-8155-ZNC/03523824006-9 -Oficina 401/03-17-3103/G1-8156-ZNC/03523824007-7 -Oficina 402/03-17-3105/G1-8157-ZNC/03523824008-5 -Penthouse/03-17-3106/G1-8158-ZNC/03523824009-3 -Constituyentes 1046, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo, CDMX/Edificio de oficinas/03-17-3097/G1-8149-ZNC/03523861000-6. Por su parte el INDAABIN para efectos de que se cuente con un valor actual de un bien inmueble, señala en 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 que: -Actualizaciones de dictámenes valuatorios. En la presente metodología se recomienda la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor. 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	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.	Esperar respuesta de correo en cuanto Normatividad. Código Ubicación del Inmueble RFI Valor histórico y re-expresión Cuenta Catastral 03-02-02-03-38-90X-1 Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez, Ciudad de México. 9-17296-4 17,743,064.30 04033505000-7 03-02-02-03-38-90X-3 Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México. 9-17632-8 18,568,700.00 03523824001-0 03523824002-8 03523824003-6 03823824004-4 03523824005-1 03523824006-9 03523824007-7 03523824008-5 03523824009-3 03-02-02-03-38-90X-2 Constituyentes 1046, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México. 9-17297-3 51,588,395.76 03523861000-6 03-02-02-03-38-90X-2 Av. Parque Fundidora 501 L-61, Col. Obrera, Monterrey N.L. 19-16322-5 5,861,877.00 09-098-717
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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): - 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 - 9-17296-4/III.- Inmuebles propiedad de entidades paraestatales/Consejo Nacional de Ciencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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 - 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: Lomas Altas CP:11950 - 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	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	Garantizar el cumplimiento 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 enlistas los 4 inmuebles propiedad del CONACyT registrados correctamente en el SIPIFP. De igual manera se actualiza puntualmente la información en el RUSP. El Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación también se encuentra actualizado, cabe señalar que el contrato de 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: 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. 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 Noreste 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 arrendamiento alguno. Partida Descripción Monto Asignado CONACyT* Monto Asignado DRMSG Arrendamiento Inmueble Ciudad de México** Arrendamiento Inmueble Culiacán 32201 Arrendamiento de edificios y locales $56,034,975.00 $56,034,975.00 $55,976,574.00 $58,401.00 N/A 100% 99.90% 0.10%

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 da cumplimiento a las disposiciones que promueven el uso eficiente y responsable de los bienes, como ACUERDO porque 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 la Federación el 23 de octubre de 2019 en los artículos: 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. 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 (Siete mil cuatrocientos diez pesos 21/100 M.N.) mensuales antes del Impuesto al Valor Agregado, no será necesario obtener una justipreciación de renta. 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	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 la participación en el Comité Externo de Evaluación de representantes de la sociedad se atiende 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.	en la primera sesión del COCODI, se presentó la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, en la cual se tuvo la participación del titular del OIC
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	en la primera sesión del COCODI, se presentó la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, en la cual se tuvo la participación del titular del OIC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El registro de las órdenes de compra o contratos por adquisiciones que realiza el CIDESI, se registra en el sistema electrónico BaanV, que de manera institucional utiliza el Centro, mediante este sistema se le da seguimiento a cada una de las etapas del proceso desde la creación de la requisición hasta su recepción y pago.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Definición del plan de capacitación institucional y del presupuesto asignado
Combate 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 20 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.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 21 de marzo de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 22 de marzo 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.	No se han recibido solicitudes de asesoría o consulta sobre temes de conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	CIDESI se ha apegado al presupuesto autorizado, así como a las medidas 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	Los procedimientos de Licitación e invitación a cuando menos tres personas que ha realizado el CIDESI durante el primer trimestre del 2020, se efectuaron todos (100%) de manera electrónica en el sistema de CompraNet, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos para

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.	tal 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.	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.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CIDEI cuenta con la infraestructura informática que permite el uso para todo el personal del correo electrónico, videoconferencias e internet, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Las operaciones técnicas y administrativas se llevan a cabo con el uso de tecnologías informáticas como el Baan, human site y diversas aplicaciones para el control de proyectos, flota vehicular, viáticos, registro de actividades, 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.	La gestión de los servicios que ofrece el Centro se realiza bajo plataformas informáticas, los cuales se encuentran en proceso de publicarse en el Diario Oficial de la Federación en el marco 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.	En la primera sesión 2020 del COCODI se informó sobre el impacto de las medidas instrumentadas en el PTCI 2019
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El sistema de gestión documental disponible permite tomar decisiones de manera oportuna y eficiente y hacer un mejor uso de los recursos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI 2020, se incorporó la matriz de indicadores por resultados

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 primera sesión del COCODI 2020, se incorporó la matriz de riesgos para el ejercicio 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Comité Externo de Evaluación, existen representantes de la sociedad con voz y voto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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) Durante el mes de enero se firmó el Acta de renovación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIDESI, derivado de la elección del 50% del comité que se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2019. b) Al cierre del primer trimestre el CEPCI celebró 2 sesiones, mismas que fueron registradas en el SSECCOE , y c) El pasado 11 de marzo fue autorizado por el CEPCI, Programa Anual de Trabajo (PAT 2020).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se extiende la invitación para la aplicación de cursos en línea del CONAPRED el 30 de marzo 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 cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculado para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información relativa a la situación física, jurídica y administrativa se encuentra actualizada en el INDAABIN

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.	Los inmuebles propiedad de CIDESI que se encuentran en condiciones de uso tienen un aprovechamiento del 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.	Los inmuebles propiedad de CIDESI que se encuentran en condiciones de uso tienen un aprovechamiento del 100%, en el caso de una situación de arrendamiento ésta no se ha presentado
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.	Existe un contrato para realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y de esta manera mantenerlos en óptimas condiciones de operación

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología 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, se efectuó la primera sesión ordinaria del COCODI, 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, en el que reportaron al 100% 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. Por lo que corresponde al primer trimestre del ejercicio 2020, se reportan cifras preliminares del programa presupuestario O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno cuyo avance es del 31.8%, el M001 Actividades de apoyo Administrativo con un avance de 30.5% y el E003 Investigación Científica con un avance de 23.4%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	En seguimiento a la metodología de identificación de riesgos, para el ejercicio 2020 se identificaron 2 riesgos institucionales: el primero asociado a la meta de eficiencia terminal de

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.	posgrados que exige el PNPC de CONACYT con un grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de 6 puntos, el segundo se asoció a la meta de captación de ingresos propios del ejercicio cuyo monto ascendió a 7,013 miles de conformidad al presupuesto autorizado al CIESAS cuyo grado de impacto fue de 6 puntos y probabilidad de ocurrencia de 5. Por lo que corresponde al primer trimestre del ejercicio 2020, se reportan cifras preliminares del programa presupuestario O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno cuyo avance es del 31.8%, el M001 Actividades de apoyo Administrativo con un avance de 30.5% y el E003 Investigación Científica con un avance de 23.4%, por lo que en el periodo no se identificaron posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo se trabajó en la propuesta de reorganización de algunas áreas afectadas por las reducciones presupuestales en el ejercicio anterior, tanto para fortalecerlas, como para disminuir las cargas de trabajo; por ejemplo, se planteó que el equipo de trabajo de difusión y divulgación de la ciencia cambie de adscripción de la Dirección Académica a la Dirección de Vinculación, además de fortalecer la Dirección de Vinculación con áreas que supervisen los programas especiales, mismas que se reflejarán en el Manual de Organización orientadas a reducir la ineficacia en la operación de los procesos y la probabilidad 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.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2000791 correspondiente a la licitación pública del servicio de arrendamiento vehicular terrestre dentro del territorio nacional, se formalizó el contrato plurianual RM-144-2019
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 30 de marzo se hizo del conocimiento a la comunidad del CIESAS por correo electrónico respecto al propósito y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se efectuó la consulta en el portal http://gobabiertomx.org/ respecto a los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México, el Plan se Acción se encuentra en proceso de construcción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En materia de capacitación, mediante OFICIO No. DA. UT/12C.1/031/2020, de fecha 14 de febrero se remitió a través del sistema habilitado la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia en el año 2020. Se recibieron 19 solicitudes de información por parte del CIESAS y 3 del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. Se envió a las áreas responsables el OFICIO No. DA/12C.1/001/2020, de fecha 8 de enero, para la actualización de las Obligaciones de Transparencia del cuarto trimestre 2019, así también fue remitido el OFICIO DA. UT/12C.7/051/2020, de fecha 25 de marzo para la carga de información del primer 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 recibió correo electrónico de fecha 13 de marzo, en el cual se remitió Material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 de no impunidad de este programa. El 30 de marzo se difundieron por correo electrónico a la comunidad del CIESAS, las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer 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.	A la fecha no ha habido 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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 3 de marzo, el Director General envió por correo electrónico un comunicado respecto a la aplicabilidad de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en cuanto a que todos los empleados del CIESAS deberán presentar su declaración patrimonial. Se recibió correo electrónico de fecha 13 de marzo, en el cual se remitió Material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 de no impunidad de este programa. El 30 de marzo se difundieron por correo electrónico a la comunidad del CIESAS, los 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 otro lado, la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, comunica al personal de nuevo ingreso la obligación de presentar su declaración patrimonial inicial y de conclusión a las personas que terminan su relación laboral con el Centro, en los términos de la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió correo electrónico de fecha 13 de marzo, en el cual se remitió Material para atender los Compromisos 1, 2 y 3 e indicador 1 de no impunidad de este programa. El 30 de marzo se difundieron por correo electrónico a la comunidad del CIESAS, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se difundió por correo electrónico del "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública", así como dos cápsulas informativas sobre temas de género por conmemoración del día de la mujer.
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 trimestre del 2020 el Comité de Ética ha celebrado 3 sesiones extraordinarias en las siguientes fechas: 29 de enero: aprobación del Informe Anual de Actividades 2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		11 de marzo: aprobación resultados proceso de elección de integrantes del CEPCI para el periodo 2020-2021 24 de marzo: instalación del CEPCI para el periodo 2020-2021, aprobación del Tablero de cumplimiento, del Programa Anual de Trabajo y calendario de sesiones ordinarias 2020. Se dio conclusión a través de conciliación de la denuncia D/CEPCI/CIESAS-09/2019, recibida en 2019. Cabe mencionar que no se ha recibido ninguna denuncia durante el primer trimestre del 2020
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a los requerimientos de información del OIC respecto a las denuncias recibidas en el primer trimestre.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se 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	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 ha habido 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.	1) Se dio a conocer el presupuesto al área de Adquisiciones y Servicios Generales para que se realice el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS. 2)Se difundió el presupuesto a la áreas sustantivas para que estén en posibilidades de programar y priorizar sus actividades. 3) Al principio del año se realizó una reunión con los Adiestradores de las Unidades Regionales, donde se les difundió La Ley de Austeridad Republicana, recordarles normatividad Interna, procesos de trabajo, reconsiderar la forma de trabajo en conjunto entre otros asuntos. 4) Difusión de los lineamientos internos de Fondo revolvente por parte de la Dirección de Administración. 5)Difusión del "Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal" por parte de la Dirección de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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.	En el presente ejercicio el CIESAS, cuenta con dos contratos consolidados por el Servicio de Arrendamiento Vehicular Terrestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El uso de las videoconferencias se utiliza como un recurso muy importante para llevar a cabo reuniones vía remota con el personal de otras sedes (en seis estados de la república y la CDMX) reduciendo costos de traslado, hospedaje y tiempos para llevarlas a cabo. En el primer trimestre de 2020 se llevaron a cabo con los equipos de videoconferencia propios del centro 106 sesiones, mientras que a través del uso de BlueJeans se llevaron a cabo entre 250 y 300 sesiones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se lleva a cabo el uso intensivo de la herramienta office 365 para ofrecer el servicio de correo electrónico a fin de mantener comunicados a todos los integrantes de la comunidad hacia el interior y exterior de la institución, teniendo acceso a herramientas de procesador de textos, hoja de cálculo, etc., así como espacios para compartir información para trabajo colaborativo sin requerir costos adicionales. A través de esta comunicación se llevan a cabo trámites y servicios del 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.	Durante el trimestre 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 y almacén de la Subdirección de Difusión y Publicaciones 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.	El 9 de marzo, se recibió correo electrónico del Mtro. Juan César Castro García, Director General Adjunto de Fortalecimiento de Control Interno de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, mediante el cual se hizo de conocimiento el Oficio Circular No. UCEGP/209/04/2020, que comunica el periodo de apertura de la plataforma SICOIN para capturar el PTCI actualizado del ejercicio, en el cual se incorporaron las acciones de mejora pendientes por concluir en el PTCI actualizado 2019, así como las acciones de mejora sugeridas por el Órgano Interno de Control (OIC), a través del Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el SCII 2019. Se envío a la Titular del OIC la propuesta del PTCI actualizado 2020, el cual obtuvo opinión favorable. Se efectuó la carga de las acciones de mejora el 20 de marzo de acuerdo con los plazos definidos. Se adjunta el PTCI actualizado 2020 formalizado. En el primer avance trimestral, se concluyeron 4 de las 43 acciones comprometidas que representa el 8.6% de cumplimiento del programa
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Se efectuó reunión de trabajo el 12 de marzo para revisar las cifras al 31 de diciembre previa

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.	presentación a la Junta de Gobierno, se detectaron áreas de oportunidad en la integración de la información en el PAT 2019 aprobado por la Junta de Gobierno y las metas programadas en el SICAR. Se solicitó a la Coordinadora Sectorial modificar las metas programadas en el sistema de acuerdo a las aprobadas por el Órgano de Gobierno, mismas que se modificaron en tiempo por lo que se efectuó la carga de los resultados de los indicadores en el Sistema del CAR el día 19 de marzo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre, se efectuó la primera sesión ordinaria del COCODI, 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, en el que reportaron al 100% 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. Por lo que corresponde al primer trimestre del ejercicio 2020, se reportan cifras preliminares del programa presupuestario O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno cuyo avance es del 31.8%, el M001 Actividades de apoyo Administrativo con un avance de 30.5% y el E003 Investigación Científica con un avance de 23.4%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 a la metodología de identificación de riesgos, para el ejercicio 2020 se identificaron 2 riesgos institucionales: el primero asociado a la meta de eficiencia terminal de posgrados que exige el PNPC de CONACYT con un grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de 6 puntos, el segundo se asoció a la meta de captación de ingresos propios del ejercicio cuyo monto ascendió a 7,013 miles de conformidad al presupuesto autorizado al CIESAS cuyo grado de impacto fue de 6 puntos y probabilidad de ocurrencia de 5.
Profesionalización y 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 el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el cual se incorporaron las acciones 1.1.1. Llevar 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 del organismo, así como la 1.1.2. Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del organismo participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética en el servicio público, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación.
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 expondrá este compromiso en el punto XIII del Orden del día de la próxima sesión del COCODI, programada para el 20 de abril del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 primer trimestre del 2020 el Comité de Ética ha celebrado 3 sesiones extraordinarias en las siguientes fechas: 29 de enero: aprobación del Informe Anual de Actividades 2019 11 de marzo: aprobación resultados proceso de elección de integrantes del CEPCI para el periodo 2020-2021 24 de marzo: instalación del CEPCI para el periodo 2020-2021, aprobación del Tablero de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento, del Programa Anual de Trabajo y calendario de sesiones ordinarias 2020. Se dio conclusión a través de conciliación de la denuncia D/CEPCI/CIESAS-09/2019, recibida en 2019. Cabe mencionar que no se ha recibido ninguna denuncia durante el primer trimestre del 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.	Convenios de servicio social registrados ante la UNAM, en espera de aprobación. Convenios de servicio social registrados ante la IPN, en espera de aprobación. Durante el trimestre se emitieron dos convocatorias para concursar dos plazas administrativas por parte de la CMAE, fueron asignadas a 2 hombres por ser los que cubrían el perfil requerido, cabe mencionar que dicho proceso se realizó con perspectiva de género al ser abierto a todas y todos los trabajadores. Respecto a la Encuesta de Clima, durante el primer trimestre se llevó a cabo el análisis de la información de los resultados de la ECCO 2019, con base en ellos se las Prácticas de Transformación (PTCCO) 2020. Se iniciaron las prácticas de transformación correspondientes al primer trimestre de 2020. Se hizo entrega de los resultados de la ECCO 2019 y Prácticas de Transformación (PTCCO) 2020 a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema RHNet, y mediante oficio, asimismo se difundió vía correo electrónico a las y los servidores públicos del CIESAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró el Programa Anual de Trabajo de actualización del marco normativo del CIESAS, así como el mapa de procesos sustantivos y administrativos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre se trabajó en la actualización del Estatuto Orgánico del Centro, se tuvo el apoyo del Lic. Francisco Cortés y del Lic. Antonio Moreno de la Colina, en las revisiones del proyecto y en la junta del 21 de enero. Asimismo, el 2 de marzo se llevó a cabo la reunión con el Lic. José Antonio Ruiz Martínez, Director de Normatividad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, a fin de revisar la propuesta que, en términos generales cumple con los elementos necesarios para su actualización. Se recibieron los criterios para presentar las actualizaciones de la normatividad, mismos que se considerarán para presentar la propuesta del Estatuto Orgánico del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 aprobación del Programa de Educación Continua y a distancia, proceso sustantivo asociado a la formación de recursos humanos, se actualizaron los Lineamientos del Sistema de Educación Continua y a distancia del CIESAS y se enviaron al CONACYT con el acuerdo correspondiente para presentarlos a la Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria. El propósito de los lineamientos es regular los procesos de organización, desarrollo, registro y evaluación de las actividades académicas con el fin de garantizar su calidad en el Sistema Nacional, así como los procesos de ingreso, permanencia, evaluación y acreditación de los participantes.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	El 25 de marzo se envió a la Subdirección de Operación y Asuntos normativos del CONACYT, los

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.	acuerdos de modificación de la estructura básica y el de relación de contratos de honorarios para someterlos a la aprobación del Órgano de Gobierno en la próxima sesión ordinaria programada para el 25 de mayo del presente. El Departamento de Recursos Humanos, cada año actualiza los contratos de Honorarios Asimilados a Sueldos y Salarios capítulo 1000 en el sistema de la función pública SIREHO.
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 periodo se trabajó en la propuesta de reorganización de algunas áreas afectadas por las reducciones presupuestales en el ejercicio anterior, tanto para fortalecerlas, como para disminuir las cargas de trabajo; por ejemplo, se planteó que el equipo de trabajo de difusión y divulgación de la ciencia cambie de adscripción de la Dirección Académica a la Dirección de Vinculación, además de fortalecer la Dirección de Vinculación con áreas que supervisen los programas especiales, mismas que se reflejarán en 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.	El 25 de marzo se envió a la Subdirección de Operación y Asuntos normativos del CONACYT, los acuerdos de modificación de la estructura básica y se inició la revisión del Manual de Organización aprobado por la Junta de Gobierno en el ejercicio 2013.
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	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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Para dar cumplimiento a este punto, actualmente se analiza la documentación del inmueble denominado "Casa Chata" con el área Jurídica del CIESAS, con el objeto de obtener la información y documentación relativa a la situación jurídica de dicho inmueble y realizar la regularización del mismo. No obstante, es importante mencionar que el inmueble cuenta con 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. 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,	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

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.	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.

Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En congruencia con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, las acciones de Participación ciudadana implementados por CICESE son dos: JUNTA DE GOBIERNO y COMITÉ EXTERNO DE EVALUACION. En 2020 ambos mecanismos continúan implementados y en ejecución ya que forman parte de las actividades sustantivas del CICESE, sin embargo, debido a la contingencia sanitaria, la Junta de Gobierno tentativamente se llevará a cabo en mayo. La reunión de Comité Externo de Evaluación, tentativamente se llevará a cabo vía electrónica la próxima semana.
Combate a la corrupción	Proponer 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 período de enero a marzo se llevó a cabo la primera sesión de COCODI en el mes de marzo y dentro del punto ·6a de la orden del día se informó el seguimiento de los programas presupuestarios haciendo recomendaciones, por lo que en la próxima reunión a celebrarse el 6 de mayo se propondrá a los miembros del Comité se emitan acuerdos a efecto de verificar la administración de resultados para el cumplimiento de las metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Se elaboró el primer avance trimestral de Administración de Riesgos 2020 de la Matriz de Riesgos que ya fue autorizada en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.

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	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.	Del 01 enero al 31 de marzo se llevó a cabo el registro de 79 contratos celebrados por la Institución, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios en el sistema informático de recursos materiales (SIRMA) en el apartado de pedidos y solicitudes, mismos que fueron incorporados en el sistema de Compra-net.
Combate 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 el 20 de marzo 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" -Segundo correo, Compromiso de no impunidad 2 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Tercer correo, Compromiso de no impunidad 3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por medio de correo electrónico a todos los Servidores Públicos de la Institución, anexando material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial. Y asimismo se subió infografía en la página web de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión el 20 de marzo 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". Segundo correo, Compromiso de no impunidad 2 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Tercer correo, Compromiso de no impunidad 3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina 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.	Se redujeron al mínimo las contrataciones del personal de honorarios y no fueron ocupadas durante el trimestre las plazas que se ocupaban vacantes, así como también se ajustó al presupuesto autorizado en el trimestre. Distribuyéndose las cargas de trabajo entre el personal de las áreas para no afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre se llevaron a cabo 9 procedimientos de contratación por medio de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios realizándose todos de manera electrónica. Y se publicó de manera oportuna el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como los Procedimientos de Adquisiciones en el portal 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.	Están en proceso las compras consolidadas de equipo de cómputo
Mejora de 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 de enero a marzo se registraron 1238 videoconferencias en total con más de 60500 horas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 de enero a marzo se registraron 1238 videoconferencias en total con más de 60500 horas.
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 partir de enero el 100% de los trámites de viáticos y comprobación del personal del Centro, se hacen por medio de firma electrónica con lo que se logra un gran ahorro en papel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 presento el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, se cargó el PTCI 2020 y se hizo la actualización con el fin de presentar los avances trimestrales 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.	En la primera sesión de 2020, se presentaron los logros obtenidos en el ejercicio 2019. En la segunda sesión del COCODI se reportan los avances del primer trimestre de 2020 del seguimiento a los Programas Presupuestarios.

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 elaboró la Matriz de riesgos y el PTAR 2020 con seis acciones de control de las cuales ya se presentó el avance del primer trimestre en el Sistema 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.	Se cuenta con un total de 48 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública (SANI)de las cuales durante el trimestre se actualizaron 5 y se cuenta con un total de 13 procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La actualización de la estructura organizacional se encuentra en proceso de autorización 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.	Está en proceso de actualización el Manual de Organización
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Está en proceso de actualización el Inventario 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se han realizado diversas acciones para la recuperación la posesión de diversas fracciones de un inmueble federal propiedad del CICESE, a través de un procedimiento administrativo ante el INDAABIN, se iniciará un juicio ordinario civil por la sobreposición de varias superficies que forman el polígono propiedad del CICESE. se requieren acciones preparatorias sobre los datos de los colindantes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 les da el mantenimiento adecuado para aprovechar el óptimo mantenimiento de los inmuebles.

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.	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles para 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 les da mantenimiento marginal, debido a la falta de recursos presupuestales para este fin.

Centro de Investigación en Química Aplicada

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 primer trimestre se tuvo la evaluación a los resultados del ejercicio 2019 por el Comité Externo de Evaluación (27 y 28 de febrero 2020) obteniendo una calificación de 95/100 y emitiendo 6 recomendaciones. El Comité observó que, de las 12 metas establecidas, 5 se han cumplido de manera sobresaliente, 4 de forma satisfactoria y 3 con áreas de 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.	La entidad determinó 6 riesgos en la Matriz de Riesgos 2020, de los cuales: 1) Estudiantes ingresados y graduados insuficientes para el cumplimiento de meta establecida y 2) Aprobación de proyectos de investigación insuficientes para el cumplimiento de metas; se encuentran en el cuadrante I. Al primer trimestre no se puede determinar la materialización de alguno de estos riesgos dada la medición anual.
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 de 2020, el Centro entregó diversa información al OIC para atender algunos puntos de las recomendaciones preventivas y correctivas determinadas en 8 observaciones del ejercicio 2019, todas relacionadas con aspectos de normatividad, de archivo y de control interno, de estas observaciones se solventaron 3 (38%) y los 5 restantes se reprogramaron ya que no se concluyeron en su totalidad. Así mismo, durante el primer trimestre se llevó a cabo una auditoría al rubro de Fideicomisos, donde se determinaron 3 observaciones no relevantes, mismas que se atenderán durante el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 Declaración Patrimonial mediante correo electrónico institucional y avisos en Intranet (INTRACIQA).

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.	En el primer trimestre se realizó el Informe Anual de Actividades del CEPCI, en el cual se incluye en el apartado 5 la capacitación y sensibilización impulsada en 2019. (6 pláticas de inducción, 1 plática de equidad de género, 1 plática de ética en los servidores públicos; y todo el Comité realizó el curso en línea de "Ética Pública".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre fue del 100%. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue de 9.4%, reportando 40 contratos en CompraNet de 424 formalizados. Todos los usuarios están acreditados, por lo que se tiene un 100%. Las incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet fueron 20, de las cuales 2 están en proceso de solventación. La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 29 de enero de 2020 y no se realizaron modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Ante la contingencia del COVID-19 se iniciaron labores a distancia, con el fin de proteger la integridad del personal del CIQA y continuar operaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 realizó el registro del Informe Anual de Actividades 2019. 2. Se registró la liga en la cual se encuentra disponible el Informe Anual de Actividades 2019 en la página web institucional. 3. Se registró la 1a Sesión Ordinaria del CEPCI y su Acta. 4. Se proporcionó información sobre los miembros del CEPCI a la Unidad de Ética para participar en la prueba piloto del curso del PNUD "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
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 se actualizó el Dictamen de Justipreciación por el inmueble arrendado en la CDMX con folio EA-1003582-B, el cual es utilizado como albergue para el personal que va de comisión a la CDMX.

El Colegio de la Frontera Sur

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) Se dispone del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, que se generó de la aplicación rigurosa de la metodología. Se están ejecutando 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. 2) En el primer trimestre se hizo la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2020, en donde se agregó una acción orientada a ejecutar nuevamente la metodología de administración de riesgos, aunque se pondrá énfasis en identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes, el ejercicio servirá para poder revalorar otros riesgos que hayan aumentado su probabilidad de materialización y magnitud de impacto.
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 2019 ECOSUR recibió ocho observaciones del Órgano Interno de Control y una de los Auditores Externos. Al cierre de 2019 e iniciando el primer trimestre 2020 quedaban 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 (4) Falta de compromiso del personal de investigación en el desempeño 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.	ECOSUR no cuenta con una bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, la cual no está contemplada en la normatividad. Se cuenta con una Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP). Todos sus registros se encuentran debidamente cerrados. Desde el ejercicio fiscal 2015 no se ha realizado obra 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 19 de marzo, se difundió por correo electrónico institucional el cartel enviado por la SFP para informar que el extravío de documentación oficial es 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.	Como primer paso de concientización a la importancia de la declaración patrimonial, el 20 de marzo se difundió a toda la comunidad el cartel enviado por la SFP sobre la verificación por los OIC de las declaraciones patrimoniales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 20 de marzo, se difundió por correo electrónico institucional el cartel enviado por la SFP para informar sobre la siguiente disciplina administrativa: mismo trato a todas las personas.
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	Durante el primer trimestre de 2020, se atendieron oportunamente dos requerimientos de información solicitados por la autoridad investigadora correspondiente (Secretaría de la Función Pública), mismos que fueron atendidos en tiempo y forma y no requirieron 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	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 cuanto estén disponibles los cursos ofrecidos por la SFP sobre estos temas, la institución los promoverá entre su personal. De acuerdo con el link: http://sisexa.funcionpublica.gob.mx/SisExa/, el más próximo tendrá lugar el 23 de septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 racionalizar el gasto, se han tomado 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) cambio de la modalidad de contratación del servicio de fotocopiado; (3) reducción del consumo de energía eléctrica, de los gastos de telefonía, telefonía celular, alimentación, papelería, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y servicios de consultoría; (4) substitución del trabajo presencial por el uso de videoconferencias, que se refleja en la disminución de viáticos, boletos de avión y consumo de gasolina. Con ellas, se está 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, de 84 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 77 procedimientos se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 91.67%. ECOSUR, ha reportado el 100% de los contratos a través del sistema CompraNet, registrando el detalle de los contratos y sus anexos. El registro de sus administradores, supervisores y operadores se mantiene actualizado. Se atendieron 3 inconsistencias y 1 incidencia, al momento no existen pendientes. En el mes de enero de 2020 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	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 Regionales, se logró consolidar los servicios de: reservación y expedición de boletos de avión, combustible, vigilancia, limpieza, vales de despensa, seguros de bienes y de personas. Se ha enviado la información correspondiente a TICS para la consolidación de este tipo de bienes a la OM-SHCP y 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.	En este primer trimestre se impartieron 20 talleres para la apropiación de una herramienta de colaboración para el uso en línea y presencia. Se tiene registro de una adopción del 71.1% con un uso de almacenaje en 2.6 millones de archivos. Se realizaron 437 videoconferencias con asistencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 6 121 personas. Por la dispersión geográficas de las sedes de ECOSUR el sistema de videoconferencia permitió agilidad, oportunidad y fortalecer los procesos administrativos y académicos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	ECOSUR elaboró una plataforma, el Sistema Integral Gestión Administrativa (SIGA) que permite dar seguimiento al parque vehicular y al consumo de energía. En este primer trimestre 2020, inició el llenado del módulo de mantenimiento para vehículos y seguimiento a consumo de energía eléctrica, además de dar seguimiento a la asignación de vehículos institucionales y combustible.
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 digitalizado el trámite de pre-registro para aspirantes al posgrado. Este ha sido efectivo dado que permite recibir notificación cuando se apertura la convocatoria de registro a los programas de maestría y de doctorado del Posgrado de ECOSUR. Por otro lado, la información recopilada se incorpora a los procesos de registro y evaluación de aspirantes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1) En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se identifica un riesgo "Propuestas de investigación generadas con poca o nula pertinencia y/o viabilidad." susceptible de corrupción, debido a que se pueden presentar intereses particulares ajenos a los objetivos institucionales (factor de riesgo) en la elaboración de nuevas propuestas. 2) El mecanismo de control que se planteó está orientado a un análisis del procedimiento utilizado para revisar las propuestas de investigación, con el fin de identificar sus vulnerabilidades y los aspectos que deben mejorarse. 3) Se inició el análisis del procedimiento, se han realizado dos reuniones con la participación de diversos actores. Hasta el momento ya se cuenta con una primera versión de un documento con recomendaciones para la 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.	El 18 de enero, se difundió el Prontuario de Lenguaje Incluyente a toda la comunidad de ECOSUR. El 6 de marzo, la Dirección General difundió el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como el Protocolo para la Atención, Prevención y Sanción del HS y AS. Igualmente se envió al correo electrónico institucional materiales sobre el día internacional de la Mujer y, el 10 de marzo, un cartel sobre las sanciones en caso de hostigamiento sexual o 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.	Durante este primer trimestre se renovó el CEPCI, lo que fue una oportunidad para recordar su presencia institucional y su funcionamiento. En este periodo, se han realizado dos sesiones: una ordinaria, el 23 de enero, y otra extraordinaria, el 14 de febrero. Se entregó el Informe Anual de Actividades 2019 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.	En este trimestre el Grupo Directivo se reunió para determinar sus procesos esenciales. Para ello, se analizaron los siguientes insumos: (a) procesos registrados en el programa de Control Interno; (b) procesos y definidos en 2017 por la empresa contratada para tal efecto; y (c) programas incluidos en la propuesta de actualización del PEMP. Después de una amplia discusión, se llegó al acuerdo de considerar como procesos esenciales de la institución los 9 siguientes: 1. Actualización y estandarización del mapa de procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios 2. Elaboración del Proceso de registro, resguardo de bienes instrumentales al sistema de inventario de ECOSUR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Mejora del clima organizacional 4. Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación 5. Seguimiento de egresados de los programas de posgrado 6. Control escolar de los programas del posgrado 7. Evaluación docente 8. Gestión de elaboración de contratos y convenios 9. Transferencia de desarrollos tecnológicos Se cuentan con 47 normas internas registradas en el SANI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, 5 unidades y 2 jardines botánicos, siendo estos: 1.- ECOSUR Unidad Tapachula.- RFI: 7-8419-2 2.- ECOSUR Unidad San Cristóbal.- RFI: 7-8418-3 3.- ECOSUR Unidad Villahermosa.- RFI: 27-10084-7 4.- ECOSUR Unidad Chetumal.- RFI: 23-2229-7 5.- ECOSUR Unidad Campeche.- RFI: 4-3420-3 6.- ECOSUR Jardín Botánico "Santa Piedad" en Tuzantán, Chiapas.- RFI: 7-15705-6 7.- ECOSUR Jardín Botánico calle Laguna de Catemaco en Chetumal Quintana Roo.- RFI 23-228-8 A partir de 2021, se considerará un presupuesto para iniciar el avalúo de cada inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal cumpliendo con 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.	Todos los inmuebles y/o espacios de ECOSUR se encuentran regularizados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 7 inmuebles propiedad de ECOSUR, 5 se encuentran ubicados en las Unidades San Cristóbal, Tapachula, Villahermosa, Campeche y Chetumal y 2 corresponden a Jardín botánico en Tapachula (Tuzantan) y otro en Chetumal (Laguna de Catemaco) y son aprovechados óptimamente de acuerdo a la misión de ECOSUR, para actividades de docencia, capacitación e investigación.
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

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

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 solicitud de contratos tanto de adquisición como de prestación de servicios que se realizan ante la D.A.F. se continuarán realizando soportados en los estudios de mercado necesarios para garantizar la transparencia en los procesos de compra, apegándose en todo momento a los parámetros de licitación señalados por la ley vigente en materia de adquisiciones, según corresponda al valor de los montos de adquisición. Vale señalar que, para llevar a cabo la solicitud de trámite de contratación a prestadores de servicios, se realiza mediante la revisión de tres propuestas.
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 impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 asistió al curso de “Medidas para identificar a través del RUSP los datos de los sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses” 06 de marzo 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 realizo la difusión del "PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual” y del "PRONTUARIO para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública” Difusión “Pronunciamiento Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual”
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 atenderán las peticiones de información solicitadas por el Órgano Interno de Control en el Instituto Mora o cualquier otra petición expresada por alguna otra instancia como el INAI, como de hecho se ha venido realizando. Con lo anterior se proporcionará una mayor transparencia en los procesos a cargo de la Dirección, previniendo así la posible comisión de cualquier falta administrativa que se pudiese presentar. Sólo queda señalar que las solicitudes del INAI son requeridas por medio de la Secretaria 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	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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.
Mejora de 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 puso a disposición de la comunidad la plataforma de videoconferencias para promover la realización de reuniones virtuales a través de internet.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo, de la LFPRH, y 7 de la LFAR, así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La administración de los recursos se efectuará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad. Se ha promovido el uso correo electrónico y comunicaciones unificadas (skype empresarial) disminuyendo costo y tiempo de traslado de personal y mensajería.
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 lo relativo a los servicios que presta la Biblioteca del Instituto Mora, se continuará con la digitalización de las obras, con la finalidad de hacerlas asequibles a distancia para los lectores del acervo bibliográfico de que dispone el Instituto. En lo referente a la comercialización de las obras, se continuará impulsando la estrategia dictada por el CONACyT, en el sentido de promover su venta en portales digitales inclusive a nivel internacional con la finalidad de extender a nivel global la difusión de las investigaciones que el Instituto lleva a cabo. Asimismo, a través de su librería virtual. En el ámbito de la producción editorial se han reforzado los procesos de elaboración de publicaciones electrónicas y en línea para propiciar una consulta más amplia. En el caso del registro de los aspirantes a los programas académicos las convocatorias se realizan vía electrónica en el portal del instituto.

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 Poder Ejecutivo Federal emitió, el 3 de mayo del ejercicio fiscal 2019, un documento mediante el cual se dieron a conocer diversas medidas obligatorias de austeridad, las cuales fueron se dieron a conocer en el Instituto por medio de la circular 008.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto realiza el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En este contexto, se realizarán en forma trimestral, tanto el Seguimiento de los Procesos de Control Interno, así como el Seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos de la Dirección, con lo cual se garantizará el cumplimiento de los objetivos y metas que se le han asignado y se visualizarán a tiempo las posibles complicaciones en su consecución, aplicando las medidas correctivas procedentes
Profesionalización y 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 realizo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos 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 lanzó la convocatoria abierta al personal del Instituto para participar como personas consejeras a las que refiere el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Y se celebró la Primera Sesión Ordinaria del presente ejercicio fiscal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el sistema de RHNET se tiene ingresado el escenario, para modificación de la estructura, todavía no contamos con la autorización de la Secretaría de la Función Pública. El Oficial Mayor del CONACYT ya lo ingreso, para revisión y autorización de la Secretaría y estamos todavía en espera de su respuesta. El número de folio del escenario ingresado para modificación de estructura es: MORA-ACCTABUMANDO1906051333, con fecha de ingresado 5 de junio de 2019.
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 sistema de RHNET se tiene ingresado el escenario, para modificación de la estructura, todavía no contamos con la autorización de la Secretaría de la Función Pública. El Oficial Mayor del CONACYT ya lo ingreso, para revisión y autorización de la Secretaría y estamos todavía en espera de su respuesta. El número de folio del escenario ingresado para modificación de estructura es: MORA-ACCTABUMANDO1906051333, con fecha de ingresado 5 de junio de 2019
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Se envío la revisión del Estatuto Orgánico como del Manual de Organización a la Secretaría

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.	General para su revisión nuevamente

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos 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. 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	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
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de 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	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	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
	instrumentos de comunicación.	sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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 personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

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 Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la primera sesión de COCODI, se presentaron la Matriz de Riesgos, el Mapa y el 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.	Al cierre del trimestre, se reporta un saldo inicial de 7 observaciones, 11 determinadas en el trimestre, 7 atendidas y un saldo de 11 pendientes de atender.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó difusión de material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, donde se informa que extraviar documentación oficial puede ser considerado como 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 realizó difusión de material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, donde se informa 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.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó difusión de material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, donde se informa que, 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, tampoco permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Para un ejercicio eficiente de los recursos que se disponen, la Entidad se apega a las disposiciones

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 y disciplina presupuestaria establecidas en el capítulo II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, a lo señalado en esta materia en los términos del Título Tercero, capitulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las medidas de austeridad señaladas en la reciente Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás disposiciones que le son aplicables a todas las dependencias, entidades, organismos y demás que integran la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Sobre estrategias de contratación (consolidaciones), en atención al oficio no. 700.2019.0435 de la Oficialía Mayor de la SHCP, se enviaron las necesidades de contrataciones consolidadas del CIBNOR, relativas a: arrendamiento de vehículos, combustibles para vehículos, servicio de vigilancia, servicio de limpieza, material de limpieza y material de oficina.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	- Reservación y venta de pasajes aéreos, Numero LA03890O002-E39-2020, presupuesto autorizado $ 2,505,567. - Pólizas de seguros para los bienes patrimoniales, Numero LA03890O002-E40-2020, presupuesto autorizado $ 8,941,754. - Seguro de vida para personal activo de CIBNOR, Numero LA03890O002-E67-2020, presupuesto autorizado $ 1,154,000. - Mantenimiento de Subestaciones y generadores en Emergencia LA- 038890O002-E53-2020, presupuesto autorizado de $ 595,350.00 antes de IVA. - Mantenimiento de equipos de Aire Acondicionado LA-03890O002-E52-2020, PRESUPUESTO AUTORIZADO DE $ 1'522,698.75 antes de IVA - Licitación pública nacional electrónica LA-03890O001-E8-2020 relativa al suministro de agua purificada (Se declaró desierta, posteriormente se determinará el procedimiento por el cual se adjudique) - Licitación pública nacional electrónica LA-03890O001-E7-2020 relativa al suministro de material de limpieza. Licitantes a quienes se adjudica contrato. 1. Key Química, S.A. de C.V., se le adjudica el suministro de la partida 1(del anexo 1 de la convocatoria, considerando que el precio ofertado por dicho proveedor fue el más bajo de los que cumplieron con las especificaciones técnicas y económicas requeridas. Los importes totales de la partida citada son: $114,919.70 pesos m.n. mínimo y $287,473.90 pesos m.n. máximo ($133,306.85 y $333,469.72 respectivamente con el 16% de I.V.A.). 2. Susana Ramírez, se le adjudica el suministro de las partidas 2, 3 y 4 del anexo 1 de la convocatoria, considerando que el precio ofertado por dicho proveedor fue el más bajo de los que cumplieron con las especificaciones técnicas y económicas requeridas. Los importes totales de las partidas citadas son: $83,219.10 pesos m.n. mínimo y $208,047.75 pesos m.n. máximo ($96,534.16 y $241,335.39 respectivamente con el 16% de I.V.A.).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	De manera cotidiana, se utilizan herramientas tecnológicas para atención de asuntos oficiales, entre ello, cabe mencionar que las sesiones de COCODI se llevan a cabo a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	videoconferencia en conjunto con el CONACYT 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.	Con atención a los dispuesto en los artículos 61, segundo párrafo, de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en caso de generar ahorros como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, estos serán destinados a los programas prioritarios de la propia 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 marzo de 2020 se inició con el desarrollo interno del software GRP CIBNOR el cual vendrá a sustituir al sistema de pago actual GRP Unix Help lo que traerá consigo un ahorro anual por el pago de mantenimiento que realiza 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.	Se dio seguimiento a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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 CEPCI está debidamente integrado, celebra sesiones regularmente, recientemente a finales de marzo fue aprobado su Programa Anual de Trabajo y todos los productos de su operación se registran oportunamente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron acciones de identificación de los procesos esenciales sujetos a registro en la herramienta que determine la SFP, así como la identificación de 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.	Se identificaron los procesos esenciales y 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 realizaron acciones de identificación de los procesos esenciales sujetos a registro en la herramienta que determine la SFP, así como la identificación de las 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.	Se realizaron modificaciones al Manual de Organización General. Se turnó al área jurídica de CONACYT para su validación y su posterior solicitud de aprobación al Órgano de Gobierno en el mes de mayo de 2020.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través del Departamento de Comunicación Social, se han realizado campañas sobre la cultura de la denuncia, una de ellas denominada "Ciudadanos alertadores internos y externos de corrupción" promovida a su vez por 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.	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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 que se reporta fueron incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional 97 riesgos de las actividades sustantivas y administrativas, de los cuales 11 fueron evaluados con probabilidad de ocurrencia superior al 50% y grado de impacto superior a 5, es decir fuera de control. Ninguno de estos riesgos ha sido clasificado como de riesgo de corrupción. Se establecieron líneas de acción en el PTAR con el objetivo de disminuir el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, ninguno de los riesgos se ha materializado.
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 implementan cursos y capacitaciones de ética para servidores públicos de diferentes instancias gubernamentales y privadas reduciendo el riesgo y 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.	En el periodo que se reporta fueron registrados en la plataforma de COMPRANET un total de 28 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	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se reporta se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el correo electrónico institucional. En total 1 acción de difusión 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	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se implementan cursos y capacitaciones mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales.
Combate 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 reporta no se ha recibido material por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, no obstante, en la INTRANET se ha publicado 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.
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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 1er trimestre 2020 no se ha recibido material por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, no obstante, en la INTRANET se han publicado diversos comunicados informando a la comunidad sobre la importancia de realizar su declaración patrimonial en tiempo y forma, aunado a esto el Departamento de Recursos Humanos a cada nuevo integrante le informa sobre la importancia de realizar sus declaraciones patrimoniales dentro del tiempo estipulado.
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 comunicado vía correo electrónico, 1 publicación en página web www.cio.mx, 1 publicación del Pronunciamiento Cero Tolerancia en Intranet y 1 publicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la Intranet. En total 4 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.	En el periodo que se reporta se había programado una primera sesión de capacitación dirigida a todo el personal del Centro, sin embargo, esta tuvo que ser pospuesta debido a la contingencia COIVD-19.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 1er trimestre 2020 los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro no reportaron haber recibido solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de interés. Se reporta la incorporación del reporte en la sección de documentos del SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se reporta se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, como a continuación se describe: 1 comunicado vía correo electrónico con infografía y video sobre la nueva Ética Pública, Publicación de posters e infografías en los 9 pizarrones de avisos distribuidos en las instalaciones del CIO, sobre el Código de Ética Pública y la Ley Federal de Austeridad Republicana. En total 2 acciones de difusión a través de 2 distintos medios de comunicación institucionales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta no se han recibido capacitaciones respecto a procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 estrategia de reducir en diferentes conceptos y partidas, 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 como 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 se publicó dentro el plazo establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Atendiendo al compromiso de mejora de la Gestión Pública, para la contratación de servicios de Vigilancia y Pasajes Aéreos para la institución se realizaron contrataciones consolidadas con otros dos centros públicos de investigación, CIMAT Y CIATEC, mediante procedimiento de licitación electrónica. Así mismo se ha buscado la contratación de otros servicios mediante los contratos marco publicados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

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 dieron 3 cursos de capacitación al personal, sobre el uso de las herramientas de gsuite de Google. Se aumento considerablemente el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 implementó un plan de ahorro con el objetivo de disminuir los gastos en partidas más castigadas como son las comisiones y el combustible; se reorganizaron agrupándolas de acuerdo al destino común del personal que necesité salir de comisión en algunas ciudades, así como dentro de la ciudad de tal manera que compartan los vehículos y nos permita eficientar el combustible y optimizar su rendimiento, además se dará preferencia a que las instalaciones del Centro sean el punto de encuentro para reuniones con clientes, colaboraciones científicas y eventos de divulgación científica, cabe mencionar que en la medida de lo posible se han sustituido las reuniones presenciales para llevarlas a cabo mediante video conferencia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 reporta se dieron 3 cursos de capacitación al personal, sobre el uso de las herramientas de gsuite de Google. Se aumento considerablemente el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC.
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 se tiene se tiene un avance del 70% en la generación de los títulos electrónicos, ya que se generaron los XML, se generó la interfaz en el sistema de control escolar, se crearon las rutinas de las firmas, y el envío de correo automatizado. En la parte de validaciones electrónicas, se migraron a un nuevo framework los segmentos de compras y oficios de comisión, para la validación de los directores de área.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 le da seguimiento y se informa de los resultados que se van obteniendo en la aplicación de las medidas de austeridad del Centro, por diferentes medios de comunicación y se presentan los resultados en diferentes instancias reguladoras como COCODI y Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en los reportes de desempeño, políticas internas, y diferentes programas se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante reportes trimestrales se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos 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.	Ninguno de los riesgos incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional ha sido clasificado como riesgo de corrupción. Durante el segundo trimestre los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevarán a cabo el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, para después revalorar los riesgos a la luz de los materiales del curso.

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 primer trimestre a través del Departamento de Comunicación Social, se han realizado campañas sobre el combate a la corrupción y a la impunidad.
Profesionalización y 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 comunicado vía correo electrónico con infografía y video sobre la nueva Ética Pública, Publicación de posters e infografías en los 9 pizarrones de avisos distribuidos en las instalaciones del CIO sobre el Código de Ética Pública. En total 2 acciones de difusión a través de 2 distintos medios de comunicación institucionales.
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 hará una propuesta al Comité de Control y Desempeño Institucional de realizar un análisis para determinar si la estructura orgánica actual está cumpliendo con los objetivos y metas del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 se encuentra debidamente integrado, se han celebrado 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias, y se han incorporado en el SSECCOE las evidencias de las actividades comprometidas en el 1er trimestre 2020 de conformidad con el Tablero de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	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. Se ha cumplido un 25% del programa anual de capacitación, por la contingencia que afecto en el mes de marzo 2020. Se lleva el seguimiento de PTCCO 2020
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 no se registraron altas, bajas o actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. Por lo que se refiere a los procesos esenciales, no hay información a reportar
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 realizó una revisión preliminar de las 24 normas internas, en los próximos trimestres se llevará a cabo el análisis puntual de toda la normatividad interna para su simplificación y mejora. Por lo que se refiere a los procesos sustantivos, no hay información a reportar
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se reporta quincenalmente en el RUSP la estructura organizacional

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.	Los contratos de honorarios se han actualizado y formalizado Se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se hará propuesta para realizar el análisis del impacto de la estructura contra el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización cuenta con toda la información solicitada. Se envió una propuesta del Manual de Organización por lo que en este momento se encuentra en actualización
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	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el primer trimestre se informa que la entidad tiene identificados 3 inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local por lo tanto no han realizado acciones de regularización.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el primer trimestre se analizaron las normas internas correspondientes a la conservación y mantenimiento de los 3 bienes inmuebles que pertenecen a la entidad, en el próximo trimestre se iniciara el proceso de actualización de las que así lo requieran.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre se llevaron a cabo las acciones comprometidas de los cinco riesgos identificados e incorporados al Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo para el presente ejercicio, logrando un avance del 10% al concluir 2 acciones de las 20 comprometidas. No se incorporaron más riesgos durante el trimestre y no se materializaron riesgos de alto impacto en el mismo.
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 del ejercicio se tuvieron 2 observaciones relacionadas con el área de Metrología y se atendieron 3 del Área de la Unidad Productora de Semillas, mismas que quedaron atendidas al cierre del 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.	Durante el primer trimestre del 2020 se registraron 35 contratos de compras, de los cuales trece tiene 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	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio inició al desarrollo del plan de promoción, adicional, se ha difundido la información y exhibido en lugares estratégicos los materiales impresos que la Secretaría de la Función Pública hiciera llegar al Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 31 de marzo se publicó en la revista electrónica interna institucional, la información que se recibió de parte 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.	El 31 de marzo se publicó en la revista electrónica interna institucional, la información que se recibió de 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.	El 31 de marzo se publicó en la revista electrónica interna institucional, la información que se recibió de parte de 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 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 23 el Número de requerimientos recibidos, 23 los requerimientos atendidos en tiempo y 1 prórroga solicitada.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 ha ajustado su estructura orgánica y ocupacional 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el área de Obra Pública. - Durante el primer trimestre del ejercicio 2020 se realizó un procedimiento de contratación, el cual se llevó a cabo mediante la plataforma de CompraNet. El programa anual de Obra Pública para el ejercicio 2020, se publicó en el plazo establecido y Respecto al área de Adquisiciones; durante el primer trimestre del ejercicio 2020 se realizaron siete licitaciones públicas de las cuales 6 fueron adjudicadas. Se registraron 35 contratos en la plataforma de CompraNet, con sus versiones públicas y privadas. Se mantiene actualizado los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos. Al 31 de marzo de 2020 no se cuenta con Incidencias e inconsistencias que atender. El Programa Anual de Adquisiciones se publicó en tiempo y forma el 28 de enero 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.	El 28 de enero de 2020 se reportó el Programa Anual de Adquisiciones, mismo que no ha presentado actualizaciones al 31 de marzo 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro ha venido utilizando desde un tiempo considerable, herramientas de TIC para la colaboración y atención de asuntos a distancia, no obstante, desde el pasado mes de marzo, a razón de la contingencia por el COVI-19, el uso de las soluciones tecnológicas de esta índole se intensificó, particularmente en el uso de plataformas de video-colaboración. No obstante, se continuará incentivando en soluciones adicionales que posibiliten la reducción de gasto, como el uso de la firma electrónica certificada.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a través de contrataciones por licitación pública, asegurando las mejores condiciones de precio y calidad, lo que ha generado ahorros, que han sido canalizados hacia otros conceptos de gasto necesarios para el cumplimiento de metas, a través de adecuaciones presupuestales internas. En los informes del Consejo Directivo se presenta en forma semestral el detalle de la aplicación de dichas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 desarrollo el plan estratégico en el que se integran acciones para la mejora de procesos mediante la automatización, oportunidad en la que se incluirá dentro de las soluciones, en análisis para la incursión de soluciones basadas en software libre.
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 PETIC sometido y aprobado para el 2020 se considera optimización de procesos, mediante su automatización, vinculados a los servicios que otorga el Centro a la ciudadanía. Sin embargo, adicional se realizará el plan que permita evaluar la efectividad de los servicios que se encuentran digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Centro no cuenta con programa presupuestario alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Durante el trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y

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.	metas institucionales que sean susceptibles de corrupción, por lo que no hay acciones 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.	Durante el primer trimestre se realizó la difusión electrónica de materiales referidos a la nueva ética pública, los cuales fueron difundidos en la revista electrónica hasnup, que son los siguientes: conoce tu código de conducta, lenguaje incluyente y no sexista y nueva ética pública. Se realizaron 8 publicaciones. Evidencias cargadas en la 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.	Durante el primer trimestre se aprobó el Programa Anual de Trabajo de 2020, se inició el cumplimiento de 10 de las 23 actividades programadas en el año. Se celebraron la primera y segunda sesión extraordinaria y la primera sesión ordinaria 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.	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	Realizar el análisis 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 dispone del levantamiento de información sobre los procesos administrativos, que servirá de soporte para el análisis en la definición de requisitos a solventar para la automatización de procesos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se identifico que los 4 Bienes Inmuebles del Centro requieren actualización de su dictamen valuatorio, conforme a la normatividad correspondiente. Durante el segundo trimestre se realizará el plan de acción, que contendrá las acciones que permitan dar un cumplimiento al 100%
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se identificó que los 4 Bienes Inmuebles del Centro, cuentan con información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, misma que podrá ser verificada en el SIPIFP, excepto el ubicado en Guerrero que por estar en un terreno en usufructo no se reporta, pero igual cumple con la información que se requiere en este compromiso.
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 identifico que 2 de 4 los Bienes Inmuebles que cuentan con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) que permite tener la certeza jurídica de los mismos, sobre los otros 2, durante el segundo trimestre se preparara un plan que permita la regularización al 100%. Se identificó que ninguno ha sido ocupado de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	No se realizaron visitas de inspección y verificación en el primer trimestre, mismas que se realizarán en el año 2020. la información de los 4 inmuebles se encuentra actualizada tanto en el SIPIFP como en el RUSP, con excepción del ubicado en Guerrero por tratarse de un terreno en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	usufructo, pero se cuenta con su información completa.
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.

Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan licitaciones públicas nacionales disponibles para cualquier ciudadano y se invitan testigos sociales con la finalidad de ser transparentes en los procesos de adjudicación.
Combate a la corrupción	Proponer 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 el segundo trimestre se llevará al COCODI los acuerdos para el seguimiento de programas presupuestarios y se clarificaran las metas obtenidas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 riesgos cuenta con al menos 5 riesgos de integridad los cuales se monitorean de manera mensual y trimestral con la propuesta de acciones a realizar para que estos riesgos no se materialicen.
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 matriz de riesgos de integridad actual se monitorean los posibles actos contrarios a la integridad y se tienen acciones identificadas las cuales ayudan a que estos riesgos no se materialicen.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	El Departamento de Adquisiciones sube a la plataforma CompraNet todos los contratos mayores a 300 salarios mínimos donde están indicados todos los datos del proceso de la adquisición,

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.	desde su adjudicación hasta su entrega final.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 recurso actual para gastos administrativos se administra de manera mensual y está en apego a lo que la Secretaria de Hacienda autoriza a través del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 Invitaciones a cuando menos tres personas y Licitaciones Públicas Nacionales que emite la Entidad son electrónicas cien por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 planea de manera mensual junto con el área de presupuestos la adquisición de bienes y servicios y se verifica si se cuenta con el presupuesto, buscando los mejores costos y las mejores condiciones de compra.
Mejora de 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 utilizan todas las herramientas tecnológicas con las que cuenta 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.	El Centro utiliza las herramientas tecnológicas con las que cuenta como internet, Fortinet, sistema Unix
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 cuenta con una matriz de riesgos de integridad con la que se identifican los posibles riesgos contrarios a la integridad y se identifican también las acciones que se deberán de realizar para que estos riesgos no se materialicen.

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentará en la segunda sesión ordinaria del COCOCDI el seguimiento de acuerdo.
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. Se realiza difusión mediante el CEPCI de información para evitar 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.	En el trimestre se registraron las 20 contrataciones llevadas a cabo, mismas que se componen de 14 adjudicaciones directas, 2 por artículo 41, 1 por proceso de invitación a cuando menos tres personas a través de contrato marco y 3 por proceso de Licitación Pública. 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 enero a marzo 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.	La Secretaría de la Función Pública emitió 7 carteles informativos para difundir las faltas, sus sanciones y los medios para presentar quejas y denuncias, de los cuales 7 fueron colocados en lugares visibles del Centro Geo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envió al personal que integra al Comunidad de Centro Geo, mediante correo electrónico, infografías referentes a las posibles 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.	En el trimestre no se ha tenido que remitir a la Secretaría de la Función Pública alguna documentación probatoria de los hechos presuntamente constitutivos de infracción a disposiciones en materia de contrataciones públicas conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se envió al personal que integra al Comunidad de Centro Geo, mediante correo electrónico,

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.	infografía referente a la obligación de 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.	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 1er 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 enviaron infografías de sensibilización al personal del Centro Geo.
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 integrado y entregado la información solicitada por el OIC, en temas de 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.	Al momento no se ha tomado un curso con respecto a sanción a licitantes, proveedores y contratistas por la SFP. Se mantiene constante revisión en las capacitaciones que importe la Secretaría de la Función Pública, el curso en cuestión está programado para mes abril y junio conforme al calendario.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el trimestre no se ha tenido que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Público algún acto o hecho presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por algún licitante o proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la reducción en diversas partidas de gasto de operación, hemos ajustado el gasto a dicha reducción, y se dará seguimiento de acuerdos en la 2da SO del COCODI, donde se reportarán las acciones para atender las medidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, adjunto el formato en Excel; Se han realizado procedimientos 3 de licitación pública que han permitido obtener mejores ofertas por los servicios solicitados, entre ellas el servicio de Outsourcing.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En el trimestre se ha realizado una modificación al PAASOP, se han reportado 20 contrataciones en el Sistema CompraNet. En este trimestre se han realizado 4 procedimientos para contratación 3 licitaciones públicas y 1 invitación a cuando menos tres personas justo como se tenía dentro del Plan Anual de

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.	Adquisiciones, en la última modificación realizada en el mes de marzo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 sea han tomado en cuenta los procesos publicados de Contrataciones Marco, así como aquellas de consolidación. Se llevó a cabo en el Sistema CompraNet conforme a lo solicitado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Centro Geo ha tenido que aumentar la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen varias sedes con las es necesario comunicarse, por lo que en este trimestre se han llevado a cabo 230 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	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 se ha ajustado el gasto a las reducciones realizadas derivadas de las medidas de austeridad; sin embargo, al primer trimestre aún no se reportan ahorros; sin embargo, en cuanto se generen se destinarán a los programas prioritarios mediante la solicitud de las modificaciones presupuestales 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.	En aras de ajustar y reducir gastos en viáticos y pasajes, se ha intensificado el uso del sistema de videoconferencias para realizar reuniones entre sedes, y reuniones interinstitucionales, a partir de la segunda semana de marzo se instauro bitácora de registro de estas reuniones. Para mantener la comunicación constante y requerida entre las Sedes del Centro Geo, se ha optado por el usos de videoconferencias por Blue Jean y Google Meet; ambos han ayudado al ahorro en pasajes, viáticos y servicios envíos de mensajería.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizará seguimiento a programas presupuestario en la 2aSO del 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.	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 Centro Geo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 Centro Geo.

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 realizó un mapeo de las atribuciones de cada uno de los puestos de la estructura básica, establecidas en el Manual Administrativo de Centro Geo, para posteriormente realizar el análisis respectivo.
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 un mapeo de las plazas de Mando que integran la estructura básica del Centro Geo, y posteriormente se realizará un análisis para verificar que se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se obtuvieron los avalúos paramétricos electrónicos de los 4 inmuebles que se tienen registrados al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) El dictamen obtenido, se solicitaría al siguiente ejercicio, por lo que este compromiso se ha cumplido.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Para la obtención de los avalúos de los 4 inmuebles se llenaron todos los campos que refiere el Inventario único en el SIIPIST, los cuales incluyen situación física, jurídica y administrativa, por lo que en este trimestre se realizó la revisión, modificación y captura de lo necesario. Se tienen las cédulas de inventario de los 4 inmuebles con información, por lo que este compromiso se ha cumplido.
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.	Centro Geo tiene regularizada jurídicamente los inmuebles reportados, por lo que no se tiene que llevar a cabo ninguna acción.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la corrupción	Proponer 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro

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.	está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción

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.	y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.

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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.

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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción

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.	y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.
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 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Al cierre del año 2019, el Centro está a la espera de la suscripción de los compromisos e indicadores de cumplimiento aplicables al CIMAT, derivados de las Bases de Colaboración celebradas entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el día 26 de noviembre de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se tiene previsto participar en las sesiones de inducción y capacitación por parte de la coordinadora de sector, determinar cuáles serán los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, y designar el Enlace en el Centro que dará seguimiento al Programa, y reportará trimestralmente los avances correspondientes. Una vez que se determinen los compromisos e indicadores aplicables al CIMAT, se estará en condiciones de coordinar a las áreas institucionales competentes para su realización y reporte.

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.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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	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 recurrencia
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 existe una bitácora electrónica de adquisiciones, no obstante, el Centro cuenta con una herramienta informática (GRP), el cual le permite dar seguimiento al proceso de Adquisiciones. Y en cada proceso del GRP se le dé 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.	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	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Mediante carteles colocados en los diversos tableros son difundidas las obligaciones como

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.	servidores públicos, privilegiando la ética como servidor público
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El seguimiento a los procesos administrativos los lleva a cabo 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 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 público
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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.
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.
Combate a la impunidad	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 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.	El seguimiento a los procesos administrativos los lleva a cabo 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	El personal de Adquisiciones en el trimestre que se informa ha tomado capacitación en la materia, asimismo el Jefe del Departamento de Adquisiciones ha tenido sesiones 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.	actualización del uso de aplicaciones WEB internas para los usuarios.
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 seguimiento a los procesos administrativos los lleva a cabo el 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.	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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 que realiza el Centro mediante licitación pública se realizan de manera electrónica. Asimismo el programa de adquisiciones se publica conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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	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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro 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 especifico se informa sobre el cumplimiento a las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 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 del gasto asociado a los programas presupuestarios. Asimismo se sujeta a las disposiciones en materia de 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.	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.	Actividad no coordinada por el CIMAV
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Conjuntamente con el CEPCI se difunde diversa información sobre la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En la Segunda Sesión del COCODI, si es necesario se hará en su caso la propuesta de acuerdos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del 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.	El CEPCI del Centro se integró mediante votación a través de aplicación web, y ese mecanismo permito a la comunidad del CIMAV asociarse a las actividades del Comité. Adicionalmente se tiene constante difusión de las acciones que son competencia 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.	El Centro se apega a los programas de capacitación establecido en base al DNC, sin distinguir el género privilegiando la inclusión absoluta de la comunidad del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas se realiza conforme a la dinámica y necesidades del Centro. Como parte de estas acciones, en la primera sesión del Órgano de Gobierno a celebrase el 29 de mayo del 2020, se incluyen acuerdos en los cuales se está realizando la actualización de RIT y de las Bases Generales para la Administración de los Bienes propiedad del Centro. En cuanto se tenga la aprobación del Órgano de Gobierno se actualizará el Inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro y atendiendo las recomendaciones las instancias fiscalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 que operan en el Centro están se actualizan, formalizan y se difunden, las actualizaciones contemplan las necesidades de las áreas sustantivas, esto a efecto de que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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	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 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 actualiza conforme a la estructura orgánica y funcional, esta última alineada a los programas de operación del Centro. Y en su caso será actualizado conforme al programa de trabajo que establezca la Administración Actual del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro realizara las gestiones ante el INDABIN, para actualizar los valores inmobiliarios de los inmuebles que integran el patrimonio.
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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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	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 actualiza los inventarios de inmuebles por los movimientos que realice. Con la norma 23 del INDAABIN se marca que no tenemos espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro dentro de sus programas de mantenimiento incluye la supervisión de los inmuebles, esto a efecto de garantizar su optimo 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 Centro dentro de sus programas de mantenimiento incluye la supervisión de los inmuebles, esto a efecto de garantizar su optimo aprovechamiento. Adicionalmente el Centro no tiene previsto realizar arrendamiento de 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 Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro y atendiendo las recomendaciones las instancias fiscalizadoras.

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	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin obra pública en este periodo

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan en COCODI cada trimestre, este trimestre se reporta en la segunda sesión de COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR se revisan las metas y los riesgos que el propio sistema emite, se reporta en COCODI
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	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
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Se registra en SAP en el módulo de adquisiciones y se tienen semáforos de cumplimiento,

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.	adicional a la aplicación de la Ley Federal de austeridad Republicana que privilegia licitaciones públicas y en caso de adjudicaciones directas es con VB del OIC
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. que reportaremos en el siguiente trimestre los avances.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 política el 100% del personal que colaboramos en CIDETEQ debe tomar los cursos de acceso de información, Introducción a la Ley General de Archivos, Clasificación de información que imparte el INAI
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El catorce de marzo de dos mil veinte, se enviaron, a través del correo electrónico institucional para toda la Comunidad del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.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.
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. archivo disponible
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 catorce de marzo de dos mil veinte, se enviaron, a través del correo electrónico institucional para toda la Comunidad del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.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.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El catorce de marzo de dos mil veinte, se enviaron, a través del correo electrónico institucional para toda la Comunidad del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. tres infografías como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 presento el programa de trabajo del Comité de ética en el que incluye capacitación para el último 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.	Sesión o una el comité de ética atendiendo las inquietudes del 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.	La difusión es periódica en la intranet y protectores de pantalla. de manera periódica
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 estableció calendario de capacitación que el propio personal impartirá a la comunidad, con la contingencia se retraso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 establecieron medidas desde la emisión de la circular del 3 de mayo 2019 y ahora la Ley federal de Austeridad Republicana, no hay impresiones a color, antes de la Pandemia se privilegiaba las 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.	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.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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.

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 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.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 establecieron medidas desde la emisión de la circular del 3 de mayo 2019 y ahora la Ley federal de Austeridad Republicana, no hay impresiones a color, antes de la Pandemia se privilegiaba las videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 PTCI
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 tramites y agilizarlos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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, segunda de COCODI como en la primera de Órgano de Gobierno se da a detalle la explicación y el diagnostico que la propia ley solicita.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha ejercido el recurso presupuestal conforme al calendario, se reporta en COCODI y Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Trabajo Administración de Riesgos y Programa de trabajo de Control interno tienen el objetivo de minimizar los riesgos y evitar que se realicen, PTAR Y PTCI se suben a la plataforma SICOIN y se reporta COCODI Y Órgano de Gobierno
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Se realizo la difusión de los carteles y correos enviados "Prontuario para el uso de lenguaje

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.	incluyente y no sexista en la Función Pública", y "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual" el 13 de enero mediante correo electrónico a toda la comunidad. En intranet se tienen laminas alusivas al cumplimiento ético.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está trabajando con OIC y en CONAMER, lo que antes era el SANI, revisando los principales 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 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.	En el Programa anual de trabajo es la estrategia de usar software de código abierto adicional sistematizar los procesos, desarrollando SINFODI de 13 módulos y se puso en marcha uno el de Producción científica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está implementando la estructura funcional 2019-2020 donde se privilegia la interacción multidisciplinaria en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se efectuó el análisis de responsabilidades contra los ingresos acumulados anuales está en 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.	Se considero pedir el cambio de estructura básica para poder continuar el manual de organización actualizado

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	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	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 especifico 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	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 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 corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 en espera y 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 aún no 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
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP) de la SFP, no envió material para difusión, En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, no envió material a para su difusión al interior de la Institución, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores las personas servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	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	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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	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.	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
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 trimestre del año, la DGRSP de la SFP, envió material para realizar 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.	En el PAT 2020 del CEPCI del CIDE no se programaron acciones de capacitación o sensibilización para el primer trimestre, En el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del CEPCI no se programaron acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del primer trimestre. Esta situación ha quedado debidamente acreditada con el reporte efectuado, en tiempo y forma requeridos, en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la SFP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del primer trimestre no se difundieron materiales sobre este tópico, En el PAT 2020 del CEPCI no se tuvo programado realizar durante el primer 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 primer 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	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, Durante el primer 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	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 primer 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	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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	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

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.	destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	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
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 especifico 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 primer 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
Profesionalización y 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 el primer trimestre de 2020, se encuentran 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	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, en su caso, corregir las insuficiencias que pudieran presentarse en 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s primer trimestre 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 primer trimestre. Las acciones correspondientes a capacitación, asesorías y la sesión de aprobación del PAT, 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.	Actualmente se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del CIDE, Se

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.	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
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentran en proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIIPIST la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	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.	Hoy día, 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

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se encuentra un apartado de transparencia, en dicho apartado se encuentra información de 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 de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programas presupuestarios, del cual se toman acuerdos.

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 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.
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 Centro cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el cual orienta a las personas con algún tema, se tiene el Código de Conducta, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia, el Protocolo y Procedimiento de atención a quejas y denuncias.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre se realizó un 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.
Combate 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 marzo 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; ¿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? y ¿Sabías que 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, así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones?
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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante el primer trimestre se difundió una capsula en la Reunión Informativa para concientizar a las Personas Servidoras Públicas sobre la obligatoriedad de presentar su Declaración de Situación Patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Adicional se colocaron login en la Intranet Institucional y Fondos de Pantalla en los equipos de cómputo.
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 la DNC curso relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina 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.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En espera de la programación por parte de la SFP para la impartición de este curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por el momento no se han presentados actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el apartado "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programas presupuestarios, donde se indican qué medidas de racionalidad se toman en el Centro, como parte de las explicaciones de las variaciones entre el calendario y el ejercicio efectivo del presupuesto. Asimismo, en apego a las medidas de ahorro y eficiencia energética esta Entidad continúa con acciones encaminadas a cumplir las metas establecidas por la CONUEE en los conceptos de consumo eléctrico, combustible logrando desde el 2018 ahorro en esta materia. Por otra parte, se ha reducido el consumo 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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 mayoritariamente mediante la plataforma de contrataciones públicas CompraNet en forma electrónica y en el menor de los casos se realiza de forma mixta.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	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

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.	suministro de combustible, y servicio de limpieza.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Uso generalizado por los usuarios de herramienta VPN para la realización de trabajo fuera del Centro. Uso de software Blue Jeans, para llevar a cabo reuniones de trabajo, entre trabajadores del Centro, con proveedores, etc. Para evitar reuniones presenciales cuando esto sea posible.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Generación de plan de trabajo para automatización de procesos durante 2020, a fin de reducir el uso de papel, el tiempo invertido en las tareas y eficientar los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Se está 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	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Estamos en espera de la actualización del Convenio de Administración por Resultados, actualmente nos apegamos al Programa Anual de Trabajo y la Planeación estratégica de Mediano Plazo, así como a las medidas de racionalidad y austeridad emitidas por el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Se está trabajando en la realización de pre-cierres trimestrales de presupuesto en nuestra herramienta informática a efecto de tener mayor control del subejercicio por movimientos en calendario
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	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 en las reuniones para identificar los riesgos se realizó con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difundió el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual", asimismo, se difundió el "Prontuario de lenguaje incluyente", se anexa el link para referencia: https://intranet.ciatec.mx/Archivos/Cultura%20Institucional/Campa%C3%B1as/Material%20de%20apoyo/PRONTUARIO%20Difusion%20Digital.pdf; https://intranet.ciatec.mx/Archivos/Cultura%20Institucional/Campa%C3%B1as/Material%20de%20apoyo/PROTOCOLO_prontuario.pdf
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 celebró la primera sesión ordinaria del CEPCI, el 31 de marzo de 2020 en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, los integrantes del CEPCI conocieron las actividades que se deben realizar en materia de capacitación y sensibilización; difusión; atención a denuncias en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de ética, integridad pública y conflictos de interés, esto con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en el PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se colocaron infografías en la Intranet Institucional para fomentar la inclusión.
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 39 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en ejecución la reestructura del proceso para la generación de productos tecnológicos, el cual integra los procedimientos necesarios para el desarrollo de proyectos y servicios, considerando la revisión y simplificación efectuada a los procesos de apoyo para facilitar la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 propuesta del proceso de facturación para su inclusión al Sistema de Gestión de Calidad del Centro, el cual será publicado en el portal de calidad. Se continua 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 o aplicaciones digitales de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizaron los contratos de honorarios y puestos eventuales, bajo 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 realizó la actualización del Manual de Organización de la estructura Orgánica, el cual está en revisión y en espera de presentar para su autorización ante las Instancias correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles están registrados en su totalidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. El valor registrado es el catastral, pendiente actualización de su avaluó.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

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 institucional 2020 se incluyó un riesgo de corrupción relacionado al proceso de Gestión de Fondos, así mismo se estableció un programa de trabajo con acciones para dar atención y evitar que se materialice.
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 observaciones las que se encuentran en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP o por el Despacho Externo pendientes por atender.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 enero de 2020 se envió al INAI la cédula de necesidades de capacitación institucional, en la cual se incluyeron cursos relacionados con Transparencia, Archivos y Ética. Durante el periodo se promovieron cursos impartidos por el INAI entre el personal a través de comunicados con los temas Derecho de 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.	Con fecha 17 de marzo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con la custodia y extravió de la información, así mismos las sanciones por posibles incumplimientos a esta falta.
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 enero-marzo 2020 que se reporta no hubo remisión a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Con fecha 23 de marzo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada

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.	con la verificación de las declaraciones patrimoniales, de manera específica lo relacionado al art. 30 y 37 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 30 de marzo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
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.
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 enero-marzo 2020 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 realizar viajes conjuntos para la gestión de los todos los asuntos del centro, que no se pueden hacer en forma electrónica. También se continúa con la práctica de reuniones de trabajo virtuales y los viajes de comisión que se efectúan son los estrictamente necesarios. Campañas de ahorro de energía eléctrica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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, con el propósito de que el segundo trimestre se alcance el 100% de expedientes.

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.	Nos hemos adherido al contrato Marco para el servicio de vales electrónicos para gasolina, estamos en proceso de adherirnos al de servicio integral de limpieza y en su momento realizaremos los contratos específicos en la tienda digital para la compra de materiales y útiles de oficina, así como de consumibles de cómputo.
Mejora de 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 consideran credenciales VPN (Virtual Private Network) para todo el personal del Centro, a fin de que el personal pueda acceder a la red de CIATEQ de manera virtual. 2. Se crean 20 cuentas Bluejeans (https://www.bluejeans.com/es) para iniciar programas virtuales para la continuidad académica de Posgrados del Centro, y 19 cuentas adicionales para grupo Directivo del Centro. 3. Se habilita y se da difusión a toda la comunidad el uso de la plataforma de colaboración Microsoft Teams, herramienta de colaboración con la que los grupos de trabajo y áreas de apoyo podrán organizarse, mantener conversaciones y reuniones voz/video (entre otras actividades) todo en un solo lugar. 4. Se habilitan 9 cuentas concurrentes de TeamViewer (https://www.teamviewer.com/es-mx/) para el grupo de soporte de la Gerencia de Cómputo y Comunicaciones. Mediante este software se atenderá remotamente y de manera segura los incidentes presentados por los usuarios del Centro, permitiendo acceder y controlar equipo de cómputo a distancia, transferir archivos y obtener informes de acceso a usuarios, entre otras funcionalidades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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. Homologación de plataforma de voz GrandStream GXP6510 (conmutadores SLP, AGS, RETABLO, HDGO, CLEMA). Esta plataforma de voz se basa en software opensource, lo cual no representan costos adicionales por licenciamiento anual. Sin Derechos de Licencia o Cuotas Recurrentes/Incluye actualizaciones de firmware de Por Vida. La mayoría de los distribuidores de IP PBX cobran derechos de licencia anual por funciones avanzadas como IVR. Estas cuotas adicionales suelen ser el factor determinante en si una PyME puede pagar un PBX en el sitio. Costos en equipos Telefónicos de un ahorro de entre de un 25 a un 35% en los costos de sus competidores además de proveer teléfonos con características de identificador de llamada, manos libres y llamadas tripartitas en los modelos más sencillos. 2. Habilitación de plataformas de comunicación unificada basada en Sistemas Audio Visuales y software para usuario final, reduciendo considerablemente los costos de viáticos y el tiempo para 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.	Identificación de procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.
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 de COCODI del 2020 en el punto VII desempeño institucional del orden del día, se presentó el ejercicio del presupuesto del 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos institucional 2020 hemos incluido un riesgo de corrupción relacionado al proceso de Gestión de Fondos, así mismo se estableció un programa de trabajo con acciones para dar atención y evitar que se materialice.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Durante este Trimestre se difundió el protocolo para prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual (03/01/2020). 2. Se dio cumplimiento a la emisión y difusión del pronunciamiento de Cero tolerancias al hostigamiento y acoso sexual. 3. Se envío la convocatoria para la designación de personas consejeras en materia de HS y AS 4. Durante este trimestre se promovió el uso de lenguaje incluyente y no sexista.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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. Con fecha 28 de enero del 2020, se aprueba el Informe anual de actividades, mismo que se encuentra disponible para consulta en la página web de CIATEQ. 2. Con fecha 13 de febrero de 2020 se envió a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI), a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de la Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), el Informe Anual de Actividades (IAA) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) 3. Con fecha 24 de febrero se incorporó al SSECCOE el archivo donde indica el hipervínculo donde se publicó el IAA 2019. 4. Durante este trimestre se realizó la difusión de los siguientes documentos: a) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual (03/01/2020), así como la emisión y difusión del pronunciamiento de cero tolerancias. b) Prontuario de lenguaje incluyente c) Día Internacional de la Mujer 5. Con fecha 19 de marzo del 2020 se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI (PAT 2020). 6. Con fecha 24 de febrero de 2020, se validó y actualizó la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE. 7. Se llevaron a cabo dos sesiones de la cuales una fue ordinaria y otra extraordinaria, se realizó el registró en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI 8. 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.

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.	1. Se realizó en conjunto con el OIC de la Entidad el ejercicio de identificación de riesgos institucionales. 2. Con el resultado del punto 1 se generó la Matriz de Riesgos Institucionales, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo Anual de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1. Se cumple en tiempo y forma con las auditorías programadas del OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	1. Se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones un total de 35 procedimientos de adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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. Debido a la Contingencia Sanitaria las plataformas se encuentran cerradas por lo que no se realizaron acciones en el período.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1. Se enviaron un total de 16 comunicados vía electrónica a todos los empleados 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.	No se presentaron casos.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	1. Se enviaron un total de 16 comunicados vía electrónica a todos los empleados de la Entidad

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.	respecto a 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.	1. Se enviaron un total de 16 comunicados vía electrónica a todos los empleados 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.	Se comunicó por medio de la Red Interna de la Entidad estableciendo fondos de pantalla en todos los equipos de cómputo del personal 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.	No se presentaron solicitudes 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 comunicó por medio de la Red Interna de la Entidad estableciendo fondos de pantalla en todos los equipos de cómputo del personal 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.	Se entregó la información solicitada por el OIC en 1 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.	Se verificó calendario de cursos disponibles, encontrándose solo 1 curso programado hasta el mes de septiembre.
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 en el periodo.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	1. Se redujo en un 30% el gasto de la Entidad con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 93% de los procedimientos de contrataciones se realizan de forma electrónica. 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 CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. Se realizó antes del inicio del ejercicio actual el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información.
Mejora de 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 tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos 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.	1. Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	1. Se informa oportunamente ante el COCODI y el OG de la Entidad los avances.

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.	1. Se emiten comunicados electrónicos al personal cuando es pertinente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1. Se informa oportunamente ante el COCODI y el OG de la Entidad los avances.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1. En la Matriz de Riesgos Institucionales de la Entidad se tienen identificados y se realiza un seguimiento de los mismos informándose oportunamente a las instancias correspondientes de los avances.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Se llevaron a cabo 3 acciones de difusión.
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.	1. No se presentaron 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.	1. Se llevaron a cabo 8 acciones a este respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Se realizó la Auditoría de Recertificación del sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 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.	1. Se realizaron las adecuaciones al sistema de información de COMIMSA de acuerdo a las disposiciones emitidas por la SHCP.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	1. Se cumple en tiempo y forma con el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) cada

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.	quincena.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	1. El Manual se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1. En proceso para obtener el acceso al Sistema de Avalúos Paramétricos 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.	1. Se presentó en tiempo y forma al 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1. Se cuenta con el Acuse de validación de Inmuebles registrados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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. En proceso de análisis para identificar el estado de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	1. 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.	1. Se cuenta con un procedimiento interno para el mantenimiento de 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.	En el primer trimestre de 2020, El Colegio de la Frontera Norte, A.C., recibió 22 solicitudes de información, de las cuales 16 se respondieron en el trimestre y 6 aún están en proceso.
Combate a la corrupción	Proponer 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 primera reunión ordinaria 2020, 3 formatos en los cuales se informa lo correspondiente a los programas presupuestarios por el periodo del 01 de enero al 31 de marzo 2020
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se contemplan riesgos de alto impacto y alta probabilidad, la cual se encuentra registrada en el SICOIN
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se contemplan acciones para reducir riesgos de ineficacia en la gestión pública, la cual se encuentra registrada en el SICOIN
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 69 contratos del periodo del 01 de enero al 31 de marzo 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 primer trimestre se llevaron a cabo 6 capacitaciones, a un total de 33 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 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 primer no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitudes de asesoría y consultas.
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 en tiempo y forma toda la información solicitada por parte del Órgano Interno de Control, en relación a un expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre no se convocó a capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo, no existieron actos o hechos que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre se giraron los oficios a las áreas administrativas, de operación y de apoyo con la asignación del presupuesto 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	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo se llevaron a cabo 09 procesos de contratación de manera electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la Segunda reunión ordinaria de comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se presentó el programa anual de adquisiciones.
Mejora de 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 llevaron a cabo diversa reunión a través de la plataforma 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.	Se asigno mediante oficio el presupuesto a las diversas áreas académicas, biblioteca y Secretaria General Académica, para las actividades de investigación, publicaciones, revistas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 trimestre se llevaron a cabo diversa reunión a través de la plataforma BlueJeans
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro de la carpeta de la Segunda reunión del COCODI 2020 se incluye el seguimiento de la aplicación de 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 incluyo en la carpeta de COCODI de la Segunda reunión ordinaria 2020, 2 formatos con el seguimiento de los programas presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 en el SICOIN
Profesionalización y 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.

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 la segunda sesión extraordinaria del Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se aprobó el programa anual de trabajo en el cual se incluyen acciones para fortalecer al CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboro el programa de capacitación anual del personal del Colef.
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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 realizo 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	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se efectuó el análisis de la estructura, distribuyendo las funciones de las 6 plazas reubicadas al ramo 23, lo cual se ve reflejado en 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.	Se actualizo el Manual de Organización, el cual está sujeto a su autorización en la primera sesión ordinaria de la Junta Directiva de El Colef 2020
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	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 segunda reunión ordinaria del COCODI, se incluye el inventario 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	Los inmuebles del Colef, se encuentran debidamente capturados en SIIPIST.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colef no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colef no cuenta con áreas no utilizadas y los inmuebles están debidamente distribuidos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colef cuenta con 3 inmuebles arrendados, debidamente distribuidos para su aprovechamiento.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera 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 la sesión correspondiente al segundo semestre se presentará el informe 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 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.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Los servidores públicos participan en la detección de riesgos, lo que permite un mayor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	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 las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 27 de marzo, 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 sobre 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.	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	Brindar capacitación por 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 2020 no se realizó capacitación en el tema de conflictos de intereses, únicamente se envió por correo electrónico al personal de El Colegio infografía sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre no se ha requirió al Comité de Ética solicitud de asesoría sobre conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer 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	El Colegio no se ha encontrado en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. En el primer trimestre 2020 se han tomado los siguientes cursos de capacitación en línea: Taller

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 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 primer 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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 primer trimestre del año se comunicó a los ejecutores de gasto -Unidades Responsables-, las políticas del ejercicio presupuestario 2020 a efecto de alcanzar las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se publicó oportunamente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; cada mes se realiza, en su caso, la actualización del mismo. En el Sistema electrónico de información pública gubernamental COMPRANET, se realiza el registro de la información de los procedimientos de contratación que correspondan. Se promueve la realización de procedimientos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se considera la compra consolidada dentro de las áreas de la institución, así como la participación en aquellos procedimientos que se han promovido para ser sujetos de consolidación con otros Centros Públicos de Investigación.
Mejora de 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 ha incrementado el uso de salas de Videoconferencia con respecto al mismo periodo del año anterior, de la misma manera se ha incrementado el uso de herramientas colaborativas para la comunicación, el número de Teleconferencias mediante estas herramientas ha aumentado de 4 en noviembre de 2019 a 89 en marzo 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.	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.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	En los últimos 6 meses el uso de las herramientas de colaboración de El Colegio se ha incrementado a más de 240 mil documentos compartidos internamente y más de 60 mil

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	externamente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones del COCODI y Órgano de Gobierno, se informa del avance y acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El uso eficiente de los recursos se apoya en el diseño de políticas y estrategias internas que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI 2020 se informó del avance al seguimiento de los programas presupuestarios, metas e 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.	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 primer 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.	En el primer trimestre del año se envió a todo el personal, a través de correo electrónico, información relativa a la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	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
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 conformado, en el segundo trimestre del año se realizará la actualización

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.	Los procesos sustantivos mantienen de manera permanente acciones de mejora continua que permiten el logro de las metas institucionales. Las páginas electrónicas están actualizadas, lo que permite mayor claridad en los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado de este análisis se inició el desarrollo del Módulo Administración de Proyectos en el Sistema SIPAC, así como la sistematización del Control de Contratos y Proyectos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 tiene contemplado la propuesta de Estructura Básica Los contratos por honorarios se encuentran formalizados para el ejercicio 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con un primer escenario de la estructura actual la cual se está actualizando
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 concluya el registro de la estructura organizacional que se encuentra en trámite, como primer paso para la actualización del Manual de Organización.
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 SIIPIST 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

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 24 de marzo 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-la-corrupcion-y-a-la-impunidad-y-de-mejora-de-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 24 de marzo 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-la-corrupcion-y-a-la-impunidad-y-de-mejora-de-la-gestion-publica-2019-2024
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 24 de marzo 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-la-corrupcion-y-a-la-impunidad-y-de-mejora-de-la-gestion-publica-2019-2024
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 recuso presupuestal conforme al calendario.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	En el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional se propondrán los acuerdos de seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, así como las causas que los originaron

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.	para el seguimiento de los comentarios realizados por los miembros 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 presento la MAR y el PTAR 2020 ente miembros de COCODI, en este primer trimestre. En este caso los miembros y el OIC derivado de su reporte de seguimiento realizaron sus comentarios, solicitando el seguimiento a las acciones planteadas en el PAT de manera oportuna. Por lo anterior, se dio avance a las acciones comprometidas en el PAT recabando evidencia de la misma para presentación de reporte derivado del primer trimestre del 2020 ante SFP y OIC, mediante sistema 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.	Derivado de dos auditorías realizadas durante 2019 (003/2019 y 004/2019) por el Órgano Interno de Control. Este Instituto cuenta a la fecha con cinco observaciones pendientes, las cuales ya fueron atendidas, solo falta que la instancia fiscalizadora después de su análisis evalúe la información proporcionada y pueda así fin de determinar que han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva a cabo el registro de los contratos superiores a los 300 UMAS en el sistema de compras gubernamentales ConmpraNet, según la normatividad establecida para tal efecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 con fecha 31 de enero del presente año, emitió Oficio de referencia TRMN-013/2020, en el cual se notificó a los responsables de archivo, los cursos de capacitación en materias de archivo, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales, que deben realizar durante el ejercicio 2020, a través de la plataforma CEVINAI como lo es Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información, Descripción Archivística, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Púbica, Ética Pública, Ley General de Archivos, Metodología para la valoración y disposición documental, Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación, Lineamientos para la organización y conservación de los archivos.
Combate 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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta este Instituto participo de manera activa y presencial en la sesión de capacitación para la obligación de presentación de declaración patrimonial de todas las personas servidoras públicas del IPICYT.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	A través del Comité de ética, se difundió en este trimestre tres acciones de información relacionada con dicha temática en correos electrónicos frecuentes que son dados a conocer a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Comunidad en general.
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 mantiene de manera permanente información pública en el portal Institucional sobre diversos temas de Ética, entre ellos sobre el Conflicto de Interés, manteniendo los canales de presentación de denuncias, dudas o comentarios sobre este tema. En este trimestre no se presentó solicitud de asesoría y/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.	Se mantiene de manera permanente información pública en el portal Institucional sobre diversos temas de Ética, entre ellos sobre el Conflicto de Interés, manteniendo los canales de presentación de denuncias, dudas o comentarios sobre este tema.
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 (1er. Trimestre/2020) no se presentaron casos de infracciones por parte de proveedores susceptibles a ser notificados al Órgano Interno de Control del IPICYT y/o a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que, para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica, en este caso el procedimiento de Licitación Pública No. LA-03891W001-E75-2020 para la contratación de seguros de bienes muebles e inmuebles; seguro de flotilla vehicular y seguro de equipo de contratista que contempla una maquinaria perforadora de suelos y un montacargas. Por otra parte, se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2020, fue publicado oportunamente (31 de enero de 2020) en la plataforma del sistema de compras gubernamentales CompraNet. En ambos casos descritos, contando con la totalidad de la información respecto a sus contenidos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En 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.

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 este trimestre se privilegió la aplicación del uso de Tecnologías de Información para la realización de videoconferencias, en este sentido se llevó a cabo la sesión de COCODI en el mes de marzo, así como sesiones con CONACYT para la revisión de información del Sector CyT.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 reportarán los ahorros obtenidos y de qué forma fueron autorizados, 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.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo tres actividades para la sustitución de herramientas privativas. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 82 visitas durante el trimestre * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 primer trimestre del ejercicio 2020, se realizó una planeación del gasto presupuestal con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados y cubrir las necesidades sustantivas del IPICYT. Con ello se estableció que los objetivos programados sean cubiertos durante todo el ejercicio. Para ello se solicitó a la Coordinadora Sectorial la gestión de adecuaciones presupuestales ante la SHCP, las cuales fueron aceptadas y de las que se cuenta con el soporte documental.
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 en el Comité de Control y Desempeño Institucional el cumplimiento y los avances 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	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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2020. En este sentido el reporte por parte del OIC se presentó ante COCODI, mencionado el compromiso de dar seguimiento a los mecanismos 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.	En este trimestre se dio seguimiento a la difusión respecto del Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual, así como del Prontuario del lenguaje inteligente.
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 del año el Director General del IPICYT, nombro a la persona servidora pública dentro del IPICYT, que dará seguimiento y actualización al Manual de Organización del IPICYT. De lo anterior se presentó el Plan de Trabajo y seguimiento de este ante miembros de COCODI en su 1a sesión del 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 este punto el CEyPCI del IPICYT realizo las acciones determinadas en su Plan Anual de Trabajo 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	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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio anterior y el 1er trimestre de 2020 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, sin embargo, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este trimestre la Dirección General presento a la persona líder que realizara acciones de actualización del Manual de Organización, presentando ante OIC y COCODI el cronograma de actividades para el presente ejercicio en este sentido.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y

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

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del primer trimestre de 2020, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el primer trimestre de 2020, se identificaron los riesgo con una alta probabilidad de ocurrencia

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.	y grado de impacto, situándose en el cuadrante I, siendo estos "Falla en la Operación del S-CEL que impida que los Generadores Limpios reciban los CEL de manera automática y los Participantes Obligados no puedan cumplir con sus Obligaciones en materia de Energías Limpias" y "La Comisión no podrá regular y promover el desarrollo eficiente, en un entorno regulatorio eficaz y confiable para el sector o industria eléctrica". Las acciones de control implementadas en este trimestre para mitigar estos riesgos son: correos de seguimiento con el proveedor del S-CE, base de datos de otorgamiento de CEL's, propuesta de procedimiento para la realización y publicación de regulación eléctrica, correos enviados a SE para la aprobación de 18 regulaciones de la UE.
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: Del OIC, de 21 observaciones generadas se atendieron 3, quedando pendientes 18, del ejercicio 2019. De la ASF, de 70 observaciones generadas se atendieron 22, quedando pendientes 48, de los ejercicios 2018, 2019 y 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.- Con fecha 02/03/2020 se envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación al INAI, firmada por el Titular de la Unidad de Transparencia, en este documento, se plasma la necesidad de profesionalización por parte de la Institución, en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos. 2.- Con fecha 03/03/2020 Se envió Convocatoria de Curso presencial: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública , a través de Comunicado institucional. 3.- Se realizó la inscripción de 8 servidores públicos de la CRE. 4.-Con fecha 19/03/2020 se recibió por parte de la Dirección General de Capacitación del INAI, un comunicado en el cual se informaba que debido a la crisis sanitaria generada por el Covid-19, las capacitaciones presenciales se posponían hasta nuevo aviso.
Combate 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 17/02/2020 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.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 30/03/2020, se envió infografía, 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. El 06/03/2020, se asistió a la conferencia anual denominada "Medidas para identificar a través del RUSP los datos de los sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses" para conocer los principales cambios en la declaración patrimonial y de intereses 2020. El 10/03/2020, se realizó una presentación con servidores públicos de la Unidad de Administración, con el fin de dar a conocer los cambios en la declaración patrimonial y de intereses, así como, notificar del cambio de los sujetos no obligados a sujetos obligados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 13/03/2020, se realizó una junta con los enlaces de la Unidad de Administración en las diversas áreas de la CRE, para hacer de su conocimiento los principales cambios realizados en el presente año a la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 30/03/2020, se envió infografía, a través de comunicado institucional, señalando la imparcialidad del trato en el ejercicio de las funciones como servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se están realizando y seleccionado los materiales a difundirse al interior de la CRE, con objeto de cumplir con el 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 primer trimestre de 2020: El número de requerimientos recibidos: 32 Los atendidos en tiempo: 29 Las prórrogas solicitadas: 3 Los requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A través de circulares se realizará la invitación a los participantes de los procedimientos de contratación en la Comisión Reguladora de Energía para que se inscriban y asistan a los cursos de capacitación que promueva la SHCP y/o SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22, fracción VI de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia de Energía se está gestionando ante la SHCP la autorización de recursos provenientes de ingresos excedentes para cubrir el gasto de operación de la dependencia, considerando también lo establecido en la Ley Federal 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 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 el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya: Durante el primer trimestre del año en curso, se realizaron 13 procedimientos de contratación, de los cuales 10 fueron electrónicos y 03 presenciales; es decir, el 77% se realizaron en forma electrónica. 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SHCP: Los 13 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. 3. Se mantiene actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el primer trimestre de 2020, los usuarios de CompraNet se encuentran actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer 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. Durante el primer trimestre de 2020, se identificaron 2 procedimientos de contratación que se realizaron adhiriéndonos a los Contratos Marco registrados por la SHCP en CompraNet y que se formalizaron con los Contratos Específicos número CRE/01/2020 para el Servicio integral de fumigación, con el proveedor SANYCONTROL DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y CRE/07/2020 para el Servicio Integral de Limpieza con el proveedor SERVICIOS DE LIMPIEZA CEGO, S.A. DE C.V.
Mejora de 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 de tecnología orientada a la realización de teleconferencias; pagos de derechos y aprovechamientos, recepción de documentos, soporte técnico mediante mesa de ayuda telefónica o correo electrónico. Se han implementado redes privadas virtuales, con la finalidad de permitir el teletrabajo, mediante la interacción con las aplicaciones institucionales de la CRE.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 primer trimestre del año la CRE no contó con asignación de recursos fiscales para gasto de operación. Una vez que se cuente con la autorización de los mismos, conforme se generen los ahorros se revisará la viabilidad de reasignar recursos a los proyectos prioritarios de la Dependencia o en su caso, la devolución a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se están evaluando opciones con la finalidad de incorporar el open source como una estrategia de desarrollo tecnológico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se dispone de una aplicación informática denominada Oficialía de Partes Electrónica (OPE), mediante la cual se realizaron en el Ejercicio 2019: 4.6 millones de "promociones" por parte de particulares. Se tiene implementado un mecanismo de firma digital, mediante el cual los funcionarios de la Comisión, así como, los permisionarios y sus representantes legales, formalizan los documentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se emiten y reciben en la CRE. Se han desarrollado 87 formularios digitales para el registro de información por parte de permisionarios y solicitantes de permisos, con lo cual se pueden realizar los trámites de mayor impacto a través de medios electrónicos. Se está trabajando para elevar el nivel de digitalización, en el siguiente trimestre se reportará el avance
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 seguimiento a la aplicación de las medidas de austeridad señaladas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se ha elaborado un reporte para el seguimiento al ejercicio de recursos en los conceptos señalados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 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.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del primer trimestre de 2020, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos identificados en el PTAR 2020 que son susceptibles de corrupción son: "Inseguridad en algunos Municipios y Estados de la República Mexicana en donde se llevaban a cabo las visitas de verificación" y "Alta rotación de personal en la atención a las solicitudes y modificaciones de permiso" y "Deficiente integración de los expedientes con los que se inicia un procedimiento administrativo de sanción". Los mecanismos de control para mantener controlados los riesgos son: Aplicación de cuestionarios de evaluación del desempeño en la visita de verificación, aplicación de las cartas de conflictos de interés a los verificadores involucrados en el proceso, solicitar un programa de capacitación relacionado a la prevención de corrupción y conflictos de interés; asistencia a los cursos de capacitación autorizados, a través de las cédulas de Detección de necesidades de capacitación, atención a permisionarios y/o público en general a través de los canales autorizados. En el primer trimestre de 2020, se solicitó al área de CH mediante la cédulas de Detección de necesidades, los cursos en materia de conflicto de interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Primer Trimestre de 2020, se realizaron tres Comunicados. El 17/02/2020 se difundió el " Nuevo Protocolo para la prevención, atención y sanción del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hostigamiento y Acoso Sexual ". El 25/01/2020 se sensibilizó al personal de la CRE, sobre prevenir la violencia contra las mujeres y niñas. El 27/03/2020 se difundió el " Nuevo Código de Conducta de la CRE", invitando al personal a aplicarlo en las funciones diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la primera sesión ordinaria 2020, misma que se llevó a cabo el 28 de enero del presente año, se estableció por acuerdo del Comité un calendario de sesiones ordinarias para este año, con las siguientes fechas: Segunda Sesión Ordinaria- 26/03/2020 Tercera Sesión Ordinaria -05/06/2020 Cuarta Sesión Ordinaria- 09/10/2020 Por lo que, hasta el momento se ha llevado a cabo, la Primera Sesión Ordinaria antes mencionada, una Sesión Extraordinaria de fecha 26 de febrero y se encuentra en proceso de aprobación, el acta de la sesión y los acuerdos referentes a la Segunda Sesión Ordinaria 2020, misma que tuvo que celebrarse el día 25 de marzo, vía correo electrónico debido a las recomendaciones de las autoridades federales en materia de salud. En este sentido, se tiene registro un total de 8 acuerdos, tomados en la Primera Sesión Ordinaria y Extraordinaria antes mencionadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Trimestre de 2020, se realizaron dos convocatorias a cursos de CONAPRED: El 20/01/2020 se envió convocatoria para el curso "El ABC de la discriminación", el cual tuvo 40 servidores capacitados El 18/02/2020 se envió convocatoria para el curso" Medidas para la igualdad en el Marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación", el cual tuvo 36 servidores capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se reporta las normas internas que se tienen inscritas en el Sistema de Normas Interna de la Administración Pública Federal (SANI-APF)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el mes de febrero de 2020 se dio inicio al Proyecto para el Mapeo de Procesos en todas las Unidades que integran a la Comisión, el cual se basa en el Marco Normativo aplicable y entre otros objetivos, se encuentra, sistematizar la totalidad de las tareas sustantivas y adjetivas de mayor impacto institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se realizó el registro de 363 plazas de carácter eventual ante la SFP, en el sistema informático RHNet para el periodo de enero marzo 2020, previa autorización de la SHCP, mediante oficios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	312.A.-0354 y 307.A.-0254 de fecha 07 de febrero y 05 de febrero de 2020 respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A partir de noviembre de 2019 y durante el primer trimestre de 2020, se han venido realizando trabajos de revisión y análisis de las diversas estructuras, con la Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Electricidad, Unidad de Hidrocarburos y en la propia Unidad de Administración, con la finalidad de realizar la debida actualización del Reglamento Interno y el Manual de Organización de la CRE.
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 aplican las disposiciones en materia de política inmobiliaria en el Capítulo 1 Diagnostico, en el punto 1.3.6. Arrendamiento de inmuebles por parte de la APF, para arrendamiento de inmuebles y la forma en que se aplican, atendiendo lo señalado por la SFP. El INDAABIN es responsable de la determinación de la política en materia de los arrendamientos que realiza la APF, así como de la compilación y análisis de la información que se genera sobre dicho tema, tal como lo establecen los artículos 3, 6 y 10 del Reglamento Interior del INDAABIN. En este sentido, el Instituto mantiene disponible un sistema de captura de datos de los contratos de arrendamiento, que en su carácter de arrendatarias realizan las instituciones públicas. En este sentido el Inmueble cumple con lo establecido así como la cobertura de Mantenimiento a través del arrendador conforme al Contrato de Arrendamiento CA/05/15 (Contrato Multianual) el mantenimiento cubre el mantenimiento de los Equipos de Aire Acondicionado, Elevadores y Áreas Comunes (incluyendo Baños) así como el suministro de energía eléctrica de esos equipos y las áreas comunes, las áreas internas se atienden a través de la Dirección de General de Adquisiciones realizando trabajos menores de mantenimiento, pintura, hidrosanitarios, eléctricos, albañilería y los Servicios de Limpieza y Fumigación.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Para el cuarto trimestre, se deberá analizar y reportará la evidencia de las interacciones en los distintos canales de difusión de la Comisión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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. Las campañas de difusión para informar a la ciudadanía mediante materiales de difusión claros y sencillos, actualmente, se encuentran en desarrollo para ser lanzadas a partir del segundo 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.	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 de Cuenta Pública del PASH, obteniendo estatus de flujo concluido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	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	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La CNH ha realizado diversas acciones tendientes a solventar las observaciones y recomendaciones formuladas por los diversos Órganos Fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública), coordinando la celebración de reuniones de trabajo con las áreas responsables de la información, apoyando en la generación de respuestas actualizadas, asesorando en la elaboración de evidencia documental, ejecutando la entrega material de las respuestas y su evidencia documental, brindando acompañamiento durante las reuniones de aclaración o exposición de temas ante Órganos Fiscalizadores, gestionando con los grupos auditores la atención de observaciones o recomendaciones y solicitando fecha de audiencia ante la instancia fiscalizadora. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de la revisión de la Cuenta Pública 2017: 3 Recomendaciones (Se encuentran en seguimiento). Recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de la revisión de la Cuenta Pública 2018: 13 Recomendaciones. (Se encuentran en seguimiento).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Las campañas informativas, para establecer los mecanismos, tiempos y materiales que se difundirán como parte de la estrategia, se encuentran en proceso de desarrollo. Actualmente, se cuenta con herramientas digitales que facilitan la administración, planeación y calendarización de dichos materiales, lo cual ayudará a la publicación automatizada de los contenidos. 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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		usar de la mejor manera este espacio de participación ciudadana. 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. 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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	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.	Fue realizado en el SSECCOE el informe anual correspondiente a 2019, en donde se incluyeron las acciones de capacitación, difusión, mejora de procesos, atención a denuncias y operación del CEPCI 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.	Se mantuvo el protocolo de atención, sin embargo, 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	Se recibieron 8 requerimientos, de los cuales 7 fueron atendidos en tiempo, en un caso se solicitó prórroga y fue atendido dentro del plazo de prorroga otorgado.

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.	Servidores públicos del área de adquisiciones participarán en los cursos que imparta la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a la implementación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se establecieron en coordinación con el OIC en la CNH 59 acciones de seguimiento relacionadas con las obligaciones para la CNH consideradas en una cédula de seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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, de las tres contrataciones que se tienen dos fueron licitaciones públicas efectuadas a través del Sistema CompraNet y una fue una adjudicación directa, lo que representa el 66.67% de las contrataciones realizadas a través del Sistema CompraNet. En el trimestre que se informa de los dos contratos formalizados se encuentran subidos los datos relevantes del contrato y las versiones privadas, no así aun la versión pública, toda vez que el Comité de transparencia no ha autorizado las versiones públicas. En el segundo trimestre se espera contar con las versiones públicas autorizadas. En el trimestre que se reporta, se tiene el compromiso de dar de baja en el segundo trimestre a un servidor público que cambio de área de adscripción, para quedar solamente 5 operadores del Sistema CompraNet. En el trimestre que se reporta no hubo inconsistencias ni incidencias que reportar. 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAAS anual 2020, el 26 de febrero y 28 de marzo del presente año se realizaron las actualizaciones mensuales en el Sistema CompraNet. En el trimestre que se reporta se participó con la Secretaría de Energía en el procedimiento consolidado del Servicio de aseguramiento integral de bienes patrimoniales. Se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del Servicio de Arrendamiento vehicular, pero al contar con un contrato vigente, no fue posible continuar con la participación en el procedimiento consolidado de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Desde el 23 de marzo de 2020, en alineación al decreto del Ejecutivo Federal la CNH publicó en el DOF un acuerdo de suspensión de términos y a través de la UAF, se establecieron las acciones que permitieran el uso de TIC para la aplicación de protocolos de continuidad de operación vía remota.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	No se generaron ahorros en el primer trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos aprobados en el PEF 2020 a la CNH fueron asignados casi en su totalidad al capítulo de gasto de servicios personales. El presupuesto de la Comisión se irá complementando con ampliaciones presupuestarias soportadas en ingresos excedentes, que se gestionaran a partir del 2° trimestre con la SHCP y en las cuales se contiene el gasto administrativo, aplicándose en lo conducentes 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. La migración de este portal consiste en dos fases: El portal público y el módulo de administración, este segundo se encuentra en la fase de ""Construcción"" llevada a cabo durante el primer trimestre de 2020. " "Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. Se realizará la propuesta a estas Entidades Gubernamentales para contar con una red de telecomunicaciones centralizada, con el fin de facilitar la comunicación directa entre todos los servidores correspondientes a las mismas. Con lo anterior, se pretende generar ahorro entre las dependencias, así como un Canal Seguro de Comunicación."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la agenda del COCODI de la CNH se establece de manera permanente el apartado: Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, asimismo, este órgano colegiado a partir de la 1ª sesión ordinaria 2020 da seguimiento a los avances en la implementación de las medidas que prevé la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 estos. 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	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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.
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 tercer trimestre del año en curso, en un stock de diversos materiales audiovisuales como parte de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		campañas desarrolladas. Para inicios del tercer trimestre del año en curso, ya que se cuente 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.
Profesionalización y 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 CEPCI se integró en la primera sesión ordinaria celebrada el 22 de enero de 2020. El 22 de enero se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria y el 28 de febrero la segunda sesión extraordinaria. Las cuales han sido cargadas oportunamente en el SSECCOE al igual que los documentos de las acciones planteadas en el PAT
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. 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. En materia de evaluación del desempeño, aplicará conforme al Subsistema correspondiente. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. "Mediante oficio de No. 311.028/2020 de fecha 27 de febrero del presente se envió a la Secretaría de la Función Pública las Prácticas de Transformación (PTCCO) 2020. Se realizó la primera práctica, el día 9 de marzo de 2020, la cual se refiere a la publicación de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional." Esta acción aplicará, de conformidad con lo que se autorice en los subsistemas del SPC. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 que los siguientes subprocesos representan el 80% de las resoluciones del Órgano de Gobierno en 2019: 1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones 5.- 5.1.XX Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones Se realiza un análisis de dichos trámites con el objeto de poder identificar áreas de mejora en su desahogo, conocer los tiempos de atención e identificar retrasos con la finalidad de hacerlos más eficientes. Se tiene previsto identificar las áreas de mejora y programar las acciones necesarias para optimizar su operación. Se analiza la posibilidad de que dichas acciones contemplen la reducción en los tiempos utilizados para su revisión documental, mediante un procedimiento específico para su atención. Lo anterior se tiene considerado dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI). La Secretaría Ejecutiva desarrolla una metodología para la mejora de los procesos, la cual contemplará la identificación de procesos susceptibles de mejora, misma que se encuentra en la etapa de diseño. Los procesos que serán sometidos a mejora son: 1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones 5.- 5.1.XX Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones Se ejecutará un programa de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. A la fecha, se cuenta con los subprocesos documentados, validados y publicados (SANI e Intranet).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 cuenta con un mapa de proceso el cual consiste en 12 macroprocesos, y se está llevando a cabo un análisis para evaluar dicho mapa a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Actualmente está en proceso la elaboración del Mapa de Procesos 2020 alineado al PEI 2020. Por medio de la metodología de mapeo de procesos se han identificado los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y reglamento interno vigente, con ello se ha desarrollado un plan de trabajo de documentación donde se ha identificado con las unidades administrativas procesos y actividades que deberán de actualizarse. Por ejemplo, en el caso de la Dirección General de Inspección y Supervisión de la UATAC el ejercicio donde se ha identificado los procesos que deben ser eliminados ya que en su definición no atendían las atribuciones dictadas en el reglamento interno vigente. Dentro del ejercicio del PEI 2020, se ha identificado una propuesta de procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. Como parte de los ejercicios de mejora operativa, las metodologías de mapa de procesos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentación de procesos y mejora de procesos nos permitirán evaluar el estatus actual de los subprocesos se identificarán los subprocesos actuales no cumplen con referencias normativas y reglamento interno vigente que deben ser alineados, así como la identificación de los procesos y subprocesos faltantes que deberán de atender las atribuciones de las Unidades Administrativas en su totalidad. Dicho análisis se llevará a cabo durante el segundo trimestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El registro de la estructura organizacional aún no se realiza. En cuanto eso suceda se efectuará la actualización correspondiente. La CNH no tienen personal contratado por honorarios El reporte del primer trimestre 2020, se realizará en el mes de abril. El primer Informe de cierre, se realizará a más tardar el 15 de enero 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.	La DGRH está realizando las acciones para la coordinación de la actualización del MOG. Al 31 de marzo de 2020, se trabaja con las áreas en su revisión. Una vez autorizado el MOG por el órgano de gobierno y publicado en el DOF, se realizará esta actividad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente la CNH cuenta con dos inmuebles propios (terrenos) y uno arrendado, sin embargo, en el caso de los inmuebles propios, las edificaciones se encuentran en proceso de transferencia, por lo que no contamos con dictamen valuatorio; en el inmueble arrendado se tiene las justipreciaciones correspondientes (Anexo 1, a y b).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles de uso de la CNH cuentan con RFI (Anexo 2), Folio Real (Anexo 6, ay b) y contrato de donación (Anexo 3, a y b).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con los RFI (Anexo 2), contratos de donación (Anexo 3, a y b), los planos autorizados por parte del INDAABIN (Anexo 4, a y b) Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se encuentra en proceso de actualización de registro de las edificaciones de las Litotecas, se acordó y realizó reunión con funcionarios del INDAABIN para la transferencia de edificaciones (Anexo 5).
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 dos inmuebles de uso de la CNH cuentan con RFI (Anexo 2), Folio Real (Anexo 6, a y b) y contrato de donación (Anexo 3, a y b).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 visitas de inspección conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN (Anexo 1, a y b). Se cuenta con acuse respecto al registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento (Anexo 3), así como el link donde podrá encontrarse la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto RUSP. http://usp.funcionpublica.gob.mx//RUSP/ "Se encuentran actualizados los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, se anexa link para pronta referencia: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2fInventario "
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 (Anexo 7 a).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir el contrato de arrendamiento CNH-01/2016 y CNH-02/2016 (Anexo 1, a y b). Acuse respecto al registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento (Anexo 8)
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 Manual del Comité de Bienes Muebles (Anexo 9), derivado de que el inmueble sede es arrendado y las litotecas están en proceso de transferencia.

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	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del trimestre se contaba con 3 observaciones determinadas por el órgano interno de control, a las que se ha dado atención durante el 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.	La Secretaría de la Función Pública aún no libera el sistema para registrar de manera electrónica el seguimiento de las adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo del 12 de febrero, la entidad solicitó al personal realizar los cursos en materia de transparencia que se encuentran en la plataforma del centro virtual de formación INAI (CEVINAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del Departamento de Recursos Humanos el 18 de marzo, se difundió al personal de la Entidad el tríptico en el que se señalan las faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 31 de marzo el Departamento de Recursos Humanos difundió el material sobre la verificación a las declaraciones patrimoniales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 27 de marzo se difundió el material relacionado con el compromiso de impunidad 3.
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 presentó ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 no se publicó ningún procedimiento de contratación de Adquisiciones ni de Obra Pública. En el siguiente trimestre se realizará la actualización de usuarios acreditados. La publicación del PAAASOP se realizó el 31/01/2020.
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	Durante el primer trimestre 2020, se realizó la carga al sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, el cual no ha tenido modificaciones, asimismo no se han realizado contrataciones consolidadas en materia de adquisiciones y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El 25 de febrero 2020 se llevó a cabo vía remota la primera sesión del COCODI 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.	Durante el primer 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.	Se planeó una reducción a las siguientes partidas:211001, 21401, 22201, 24601, 26104, 31101, 31501,33104, 33301, 33304, 33604, 33901, 33903, 35701, 36101, 37104, 38301, 38401, 38501, la cual se verán resultados, hasta fin de año.
Profesionalización y 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 relacionada con este tema durante el trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se tiene integrado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en 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.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la normal de igualdad laboral.
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 2020 no se han realizado actualizaciones al inventario de normas internas, además se reportó el inventario de procesos con 4 procesos esenciales (sustantivos) y no hay actualizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Se tienen identificadas 2 normas internas sustantivas susceptibles de actualizar y mejorar, dichas actualizaciones se deberán reflejar en el segundo trimestre del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	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 ene -mar no se han realizado mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Aún está pendiente de analizar la estructura y proponer adecuaciones en caso de ser necesario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 actualizando el manual de organización.
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	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 realizando la gestión para obtener el Registro Público de la Propiedad Federal de todos 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo, la subgerencia jurídica reporta que derivado de los cambios acontecidos recientemente por la desincorporación del sector de la SCT, se actualizó la información correspondiente a los 6 inmuebles con que cuenta la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Subgerencia Jurídica reporta 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 30-21855-3y 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 Pavon 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	En este periodo se informa que derivado de los cambios acontecidos recientemente por la desincorporación del sector de la SCT, se actualizó información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	aprovechados y utilizados, por ser de utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no se no se actualiza información correspondiente a normatividad interna para la conservación y / o mantenimiento de inmuebles

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

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 periodo que se informa la Entidad llevó a cabo la difusión vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad a efecto de concientizar respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 las herramientas de ofimática que utiliza la Entidad son parte del alcance del actual contrato de arrendamiento de equipo de cómputo, antes de concluir el contrato se hará la revisión de que herramientas se pueden sustituir por software libre. Se cuenta con el contrato API-ADNC-001-17, para el arrendamiento de equipo de comunicaciones, el cual se llevó a cabo de forma consolidada entre las 16 Administraciones Portuarias Integrales Federales del país
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la Entidad se tienen registrados 16 trámites digitalizados los cuales en su totalidad se ofrecen de manera gratuita, 10 trámites se encuentran en el nivel 4 de digitalización y los 6 restantes en el nivel 2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 que se informa la Entidad, con motivo que la Entidad, migró del ramo 9 al 47 llevó a cabo su registro de estructura ante la SHCP y SFP, y las funciones de sus puestos de acuerdo decreto publicado el 30 de diciembre de 2019 en el D.O.F. mediante el cual las empresas de participación estatal mayoritaria que en el citado acuerdo indican dejan de estar coordinadas por la Secretaría de comunicaciones y transportes.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Con motivo del cambio de ramo de 09 a 47, de esta Entidad de acuerdo al decreto publicado 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.	30 de diciembre de 2019 en el D.O.F. mediante el cual las empresas de participación estatal mayoritaria que en el citado acuerdo indican dejan de estar coordinadas por la Secretaría de comunicaciones y transportes, esta Entidad inició con la modificación de su manual de organización vigente de acuerdo al numeral 31 Bis de las disposiciones de RH-SFP

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 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. Dicha campaña operó en 13 días del primer 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.	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 presentados en cada sesión de COCODI. Asimismo se reportan los avances a los indicadores de las MIR que sustentan los Pp asignados al Organismo mismos que generan acuerdos de mejora para el alcance de las metas 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 mes de octubre de 2019 se realizó el ejercicio de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en donde se definieron un total de 77 acciones de control que atenderán los 13 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen tres riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de las resoluciones de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
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 de seguimiento de adquisiciones aún no está en operación por lo que el indicador asociado con el compromiso, correspondiente al primer trimestre de 2020 deberá registrarse en ceros, por lo que una vez que comience la operación de la bitácora se hará del conocimiento a las Dependencias y Entidades la forma de operación, así como la liga para acceder a ella.

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 20 y 24 de febrero, 03, 05, 10, 11, 12, 17, 23 y 26 de marzo se emitió por medio del canal de comunicación interna AGN Comunica (correo electrónico a trabajadores), infografías sobre la obligación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dentro del PAT del CEPCI, elaborado durante el mes de marzo, en el AGN se planteó como actividad la difusión de temas referentes a la difusión de contenidos en materia de ética y de prevención de conflictos de intereses, la estrategia de difusión está siendo diseñada por el CEPCI en conjunto con el área de difusión
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el mes de enero se recibió un requerimiento de información por parte del área de quejas del OIC del AGN de dos personas servidoras públicas que presuntamente cometieron actos contrarios a la regla de integridad de comportamiento digno, siéndoles proporcionada dentro del plazo señalado por esta autoridad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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. Se promueve el uso de la tecnología de la información y comunicación a fin de reducir el gasto en recursos materiales. Se establecieron estrategias que permitieron simplificar los procesos internos para hacer más eficiente la actuación del AGN. 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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. Se realzó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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. Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el mes de febrero se publicó en las redes sociales del AGN notificaciones sobre la reasignación de funciones derivado del Nuevo Estatuto, en donde se invitó a las personas a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	solicitar atención respecto a los temas competentes a las nuevas áreas a través de los correos electrónicos correspondientes (https://bit.ly/2XF9DKa) (https://bit.ly/2VabXXA)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020. Así mismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 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 primer trimestre se ha reportado las medidas de austeridad en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envió de copias de conocimiento por correo electrónico, para el ahorro de papel y reducir el consumo de papelería - Reducción del monto por conceptos de impresiones u fotocopias - Incentivos a la impresión de modo económico - Impresiones o copias en papel reciclado - Notificaciones por correo electrónico o plataformas digitales - Sustituir multifuncionales de color por impresoras a blanco y negro - 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.	Como parte del compromiso para la digitalización de imágenes que forman parte del acervo documental, se tuvo un total de 63 solicitudes atendidas siendo un concentrado de 9,276 imágenes, así mismo se digitalizaron con el equipo del AGN por el personal de BANXICO un total de 37,240 imágenes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1. Durante el periodo se realizaron los ajustes necesarios para iniciar el reporte de la MIR del Pp 014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos". 2. Se realizó el reporte del cumplimiento de los ASM derivados de la evaluación del diseño del Pp E002 "Preservación y difusión el acervo documental de la Nación, reportándose como concluidos 3 de los 5 compromisos. 3. Se reportó el ISID entregado por la UED de la SHyCP con corte al tercer trimestre de 2019, dentro del informe de autoevaluación del desempeño, con el propósito de recibir la opinión del Delegado Comisario del Órgano de Gobierno para que, en su caso, se tomen las medidas que se recomienden al respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro de la primera sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo en el mes de marzo, se presentó el reporte de avances de los indicadores de la MIR del PpE002 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen tres riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de las resoluciones de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.

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 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. Dicha campaña operó en 13 días del primer 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.	Durante la primera sesión del COCODI, efectuada en el mes de marzo se trataron asuntos relativos a la expedición del Programa Institucional del AGN, entre otros temas, del cual depende toda la planeación estratégica institucional, la que a su vez provee los elementos para poder establecer todos los componentes que integran la Misión, Visión y los procesos que generan los objetivos, estrategias y acciones puntuales que y que aún se encuentra en análisis normativo de su contenido en las áreas jurídicas de la SHyCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 primer trimestre de 2020, se entregó se elaboró el informe de actividades del CEPCI en donde se notificó la conclusión de las 12 actividades propuestas en el PAT de 2019 y se autorizó para su carga y publicación en el SSECCOE. En el mes de febrero se realizó la primera actualización del directorio de las personas servidoras públicas miembros del Comité. Por otra parte en el mes de marzo se llevó a cabo una sesión extraordinaria para elaborar y autorizar el PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se incluyeron acciones de capacitación con perspectiva de género, respeto a los derechos humanos y prevención de la violencia laboral, en la planeación la capacitación aplicable al ejercicio 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 el levantamiento del inventario de normas internas y provisión de la información relativa a los procesos prioritarios institucionales en donde se reporta lo siguiente: 1. Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 3 2. Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas, reportadas en el periodo: 0 3. Número total de normas registradas en el inventario: 45 4. Número de normas internas con revisión en el periodo y registro actualizado en el inventario: 4
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 perfiles y descripciones de puestos se encuentran en proceso de actualización y alineación de la estructura funcional con la estructura orgánica que actualmente se encuentra registrada ante la Secretaría de la Función Pública. Derivado de la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación con fecha 5 de febrero de 2020. Así mismo, a la fecha no se cuenta con contratos de honorarios, ni plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico del AGN se reformó el 5 de febrero y el Programa Institucional aún no ha sido opinado por las instancias jurídicas de la UED de la SHyCP, una vez contando con este último ordenamiento, será posible alinear la estructura orgánica a dicho programa.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio número DA/0379/2019, se solicitó al INDAABIN 1 avalúo paramétrico del inmueble con número de R.F.I. 9-17316-6 en uso y administración por parte del Archivo General de la Nación, para registro de valores en la Contabilidad Gubernamental. Al respecto, el INDAABIN informó vía correo electrónico que el AGN cuenta con acceso habilitado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al Módulo de Paramétricos para efectuar la captura y solicitud de los avalúos; se podrán ingresar en modo de consulta al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con la respectiva clave de acceso, identificando cada inmueble con su Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.) y otorgando los datos complementarios que requiera dicho módulo para cada solicitud. Solamente aquellos registros de inmuebles que cuenten con datos actualizados y avalados con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario dentro del Sistema de Inventario, serán susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico. Una vez procesados los servicios valuatorios solicitados, El INDAABIN enviará el oficio de notificación para el pago del servicio y en cuanto se envíe por correo electrónico el comprobante de pago correspondiente, les serán liberados por sistema los avalúos paramétricos electrónicos.
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.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información se encuentra en proceso de captura.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 05 de febrero de 2020, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo al Artículo 37 Fracción II de dicho Estatuto.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

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 3 observaciones por parte del Órgano Interno de Control. 17 de la Secretaría de la Función Pública, y finalmente con 24 de la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de 3 auditorías.
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 primer trimestre de 2020, se formalizaron 3 contrataciones: - Contrato CEAV-C-01-2020. Adjudicación directa por monto (Art. 42 primer párrafo LAASSP). - Contrato CEAV-C-02-2020. Adjudicación directa con aprobación del Comité de Adquisiciones Art. 41 fracción III LAASSP). - Contrato CEAV-C-03-2020.- Invitación a cuando menos tres personas (Art. 42 primer párrafo LAASSP) Los tres procedimientos se encuentran debidamente publicados en CompraNet y se encuentran considerados dentro del PAAAS 2020 de la CEAV.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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. Con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública y que esta sea conforme a la ley, se brindó un curso de Inducción de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA a los Directores Generales de la Institución. 2. Se establecieron enlaces de transparencia con cada una de las Direcciones Generales con el fin de dar continuidad y seguimiento a cada solicitud de información. 3. 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.
Combate 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 CEAV a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió infografía acerca de la Declaración Patrimonial proporcionada por la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales y el intranet de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía acerca de la Declaración Patrimonial proporcionada por la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales y el intranet 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	En atención a los cinco ejes enfocados al combate a la corrupción comunicados, en su momento, por la Secretaría de la Función Pública y en específico en el eje número 5 denominado

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.	"Austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública" se realizaron las siguientes acciones: 1. La optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, lo cual permitió ahorrar papel y reducir el consumo de papelería. 2. La utilización de multifuncionales de impresoras a color por impresoras a blanco y negro. 3. La impresión de documentos en modo económico, la utilización de papel reciclado, la utilización preferencial de correo electrónico para las comunicaciones. Asimismo, se iniciaron las gestiones relativas a la contratación de servicios de tecnologías de la información con apego a las normas y criterios de austeridad republicana y gasto responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 de 2020, únicamente se realizaron 3 procedimientos de contratación: 2 adjudicaciones directas y 1 invitación a cuando menos tres personas. Los tres procedimientos se realizaron de manera electrónica: CEAV-C-01-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E6-2020). CEAV-C-02-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E8-2020). CEAV-C-03-2020 (Procedimiento CompraNet: IA-006AYJ999-E7-2020). El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 31 de enero de 2020, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La carga de información de los procedimientos de contratación realizados durante el primer trimestre, se encuentra completa para consulta. No se tienen incidencias relacionadas con la carga de información del primer trimestre 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.	Durante el primer trimestre de 2020 se recibió por parte de la SHCP, la invitación para participar en el procedimiento de consolidación del servicio de vigilancia de bienes inmuebles que dicha Secretaría llevará a cabo. Al respecto, se manifestó el interés de la CEAV en participar en dicho procedimiento de consolidación, enviando la información y documentación solicitada para dichos efectos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitarán la comunicación remota y efectiva con grupos de víctimas radicados fuera de la Ciudad de México. También se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft teams, recurso disponible en la institución, a través del cual se podrían realizar comunicaciones vía remota.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 aprovechamiento de herramientas informáticas con las que se disponen en la institución como es el caso de Microsoft Teams, One Drive, éste último como un método de prevención y buena práctica laboral contra los diferentes ataques informáticos como virus, phishing o ransomware, que pueden presentarse en los equipos y redes informáticas. Asimismo, se habilitaron repositorios para el respaldo de documentos importantes. Lo anterior facilitó las condiciones para trabajar vía remota y reducir la cantidad de personal con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presencia en las oficinas centrales y así dar cumplimiento a las medidas de prevención derivadas de la contingencia con motivo del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se elaboró el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el cual tiene por objetivo Garantizar la disposición de información válida, confiable y consistente que permita la evaluación de metas y objetivos institucionales en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en un marco de rendición de cuentas y transparencia proactiva. Con este plan se pretende incrementar las capacidades relacionadas con la atención a víctimas a partir de la utilización optima de recursos, la incorporación de criterios, métodos y técnicas de trabajo que procuren la calidad en los servicios, el uso adecuado de la tecnológica y la profesionalización del personal. Asimismo, con este plan se pretende reducir la dependencia sobre el expediente escrito en papel a través de la habilitación de mecanismos que procuren la digitalización de documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se está en proceso de renovación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la CEAV, para lo cual se hizo una convocatoria a todo el personal a través de correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el cual tiene por objetivo Garantizar la disposición de información válida, confiable y consistente que permita la evaluación de metas y objetivos institucionales en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en un marco de rendición de cuentas y transparencia proactiva. Como parte de este Plan de Trabajo se contempla una fase de Modelado de procesos, la cual tiene como propósito plantear diferentes procedimentales detallados con las características ideales en las que debieran proceder las labores en la organización y que atiendan tanto a las disposiciones establecidas en la legislación, así como a criterios que procuren la eficiencia y la optimización de recursos. Se identificó el inventario de normas internas de la CEAV y se iniciaron las actividades relacionadas con su actualización. En la Primera Sesión Ordinaria 2020 de la Junta de Gobierno de la CEAV, celebrada el pasado 25 de febrero, se aprobó el acuerdo CEAV/JG/2020/PRIMERA-SO/03 relativo a que se realicen las reformas necesarias al marco normativo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a fin de poner al día la normatividad por la que se rige la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el cual tiene por objetivo Garantizar la disposición de información válida, confiable y consistente que permita la evaluación de metas y objetivos institucionales en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en un marco de rendición de cuentas y transparencia proactiva. Conforme al cronograma establecido en dicho plan, será durante las etapas 2 y 3 en las que se prevé el desarrollo de acciones de simplificación y mejora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la Primera Sesión Ordinaria 2020 de la Junta de Gobierno de la CEAV, celebrada el pasado 25 de febrero, se aprobó el acuerdo CEAV/JG/2020/PRIMERA-SO/03 relativo a que se realicen las reformas necesarias al marco normativo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a fin de poner al día la normatividad por la que se rige la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el cual tiene por objetivo Garantizar la disposición de información válida, confiable y consistente que permita la evaluación de metas y objetivos institucionales en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en un marco de rendición de cuentas y transparencia proactiva. Como parte de la etapa concerniente a la identificación de necesidades se inició la revisión de fuentes diversas de información como son reportes derivados de auditoría, identificación de incidentes críticos derivados por defectos en la operación y revisión de literatura relacionada. Se elaboró un Reporte de evaluación y riesgos en la CEAV en el que se prepondera la seguridad del personal y los ciudadanos que reciben atención en las oficinas centrales. Se realizó un análisis relacionado con la reestructura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Asesoría Jurídica Federal en la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 envió a la Secretaría de la Función Pública un escenario solicitando el registro de las plazas eventuales para el primer semestre 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios (justipreciación) vigentes de los inmuebles en arrendamiento a cargo de la CEAV.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 CEAV/DGAYF/DRMSG/0269/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/0269/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación 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 el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se diseñó la plataforma para la promoción; se realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del Comité de 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.	Publicación de banner en la página principal de Intranet por el periodo del 31 de enero al 29 de febrero de 2020. Colocación de mensajes al personal para que al iniciar sus máquinas se visualizara el recordatorio del 31 de enero al 29 de febrero. Difusión de mensajes al personal vía correo Juntosmejoredu@mejoredu.gob.mx, conteniendo dos piezas informativas acerca 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.	Publicación de banner en la página principal de Intranet por el periodo del 31 de enero al 29 de febrero de 2020. Colocación de mensajes al personal para que al iniciar sus máquinas se visualizara el recordatorio del 31 de enero al 29 de febrero. Difusión de mensajes al personal vía correo Juntosmejoredu@mejoredu.gob.mx, conteniendo dos piezas informativas acerca 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 realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del Comité de Ética. En coordinación con el OIC se elaboró la Ruta Crítica en materia de Ética y Conducta. Dentro de los Valores Éticos y Código de Conducta se citaran las directrices y principios que establece la Ley de Responsabilidades. Se dio cumplimiento al Art. 7°, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas mediante el establecimiento de la Carta Compromiso del cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal de todo el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del Comité de Ética. En coordinación con el OIC se elaboró la Ruta Crítica en materia 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.	Se realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del 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 realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del Comité de Ética. En coordinación con el OIC se elaboró la Ruta Crítica en materia de Ética y Conducta.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Se han atendido 3 requerimientos de información del área de Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control

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.	
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 talleres impartidos por la Secretaría de Hacienda en materia de la Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (2 talleres: 1 presencial y 1 en línea) y de la Ratificación de usuarios en CompraNet (1 taller en línea). Durante el primer trimestre de 2020, el área de adquisiciones realizó su programa de capacitación, con la inscripción de su personal en los talleres impartidos por la Secretaría de Hacienda en materia de la Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (2 talleres), de la Ratificación de usuarios en CompraNet (1 taller), para acreditación de capacidades en CompraNet (1 curso) y para el Reforzamiento de habilidades en el uso y manejo de CompraNet (1 curso).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se celebraron 16 procedimientos de contratación y en ninguno de ellos se ha presentado algún hecho o acto que se constituya como infracción a las disposiciones en materia de adquisiciones. No se han tenido 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 8 procedimientos de contratación de manera electrónica (1 Licitación Pública, 3 Invitaciones a cuando menos tres personas y 4 Adjudicaciones directas), registradas en: https://CompraNet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de 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 (PAAAS) del Ejercicio Fiscal 2020 fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), celebrada el pasado día 22 de enero de 2020 mismo que se encuentra publicado en el portal institucional https://www.gob.mx/mejoredu Asimismo, fue registrado en el sistema de Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (PAAASOP) de CompraNet el 31 de enero de 2020, y 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	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Al interior de la Comisión se promueve la utilización de 3 herramientas: correo electrónico

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.	institucional, OneDrive para documentos de trabajo en la nube y Microsoft Teams para el trabajo en equipo y la colaboración. Durante el trimestre, utilizando estas herramientas, se dio atención a 294 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, se capacitó a 391 usuarios y se llevaron a cabo 23 entrevistas a postulantes para integrar el primer Consejo Ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 implementaron una serie de actividades para utilizar las funcionalidades de una herramienta que permite generar informes de impresiones y copias, a fin realizar el seguimiento por usuario y presentar comparativos del consumo con periodicidad específica. Dicho seguimiento, se distribuye a los responsables de área, utilizando medios de comunicación electrónica y permite tomar acciones concretas para reducir los costos asociados a este tipo de servicio.
Profesionalización y 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 Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración del Comité de Ética. En coordinación con el OIC se elaboró la Ruta Crítica en materia de Ética y Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la Etapa 1 Nominación y la 2 Elección, para la integración 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.	Elaboración de las “Bases para el Funcionamiento de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación”.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se mantienen actualizados los avalúo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles con los que se cuentan son arrendados, los márgenes de renta los dictamina el INDAABIN a través del avaluó.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se presentó el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Comisión 2020, este se difundió en el portal de internet para su conocimiento, de igual manera el pasado 13 de febrero del presente año se celebró la primera sesión ordinaria del Comité de viene muebles en donde se instaló formalmente y se dio a conocer a los integrantes del Comité dicho Programa, y el calendario de sesiones ordinarias a celebrase durante el año
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 31 de marzo del 2020, la Comisión Nacional para la Mejora continua de la Educación, integra una plantilla de 598 servidores públicos para lo cual renta solo un edificio y una bodega.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
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.	El uso y aprovechamiento y espacios disponibles en el inmueble arrendado
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 en base a lo establecido en el SMOI

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, 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.	Para este tema es importante resaltar que la matriz de Riesgos fue realizada en conjunto con el Órgano Interno de Control, en esta matriz se plantearon riesgos pueden afectar el logro de objetivos y metas institucionales, mismos que pueden materializarse. Se identificaron riegos de corrupción y se identificaron en un mapa de riesgos, basándose en la probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto, por lo que se establecieron acciones de control que ayudan a mitigar su materialización.
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: 7 Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 5 Por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 2 Dando un total de 14, de las cuales se encuentran pendientes 10
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación y se elaboró un previo del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia y archivo a fin de que en el segundo trimestre se comience con la programación y atención de los cursos de capacitación.

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.	No se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constituidos de infracción cometidas por licitantes proveedores o contratistas, en cuanto se tenga conocimiento se denunciará a las instancias fiscalizadoras
Combate a la impunidad	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	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 (12). 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (12). 3. Número de prórrogas solicitadas (4). 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (4).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitaron 2 personas del personal adscrito a la GARMOP, en cursos proporcionados por la SFP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constituidos de infracción cometidas por licitantes proveedores o contratistas, en cuanto se tenga conocimiento se denunciará a las instancias fiscalizadoras
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 autorizado a esta Entidad para el ejercicio fiscal 2020, considero una reducción en las partidas presupuestales contenidas en 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 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	La entidad a través de la GARMOP realiza el total de las contrataciones de manera electrónica

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.	La GARMOP está pendiente de la publicación de la lista de bienes y servicios a consolidar, a su vez difundirá la información al área usuarias correspondientes a fin de coordinarse para su participación en los procesos 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.	Videoconferencia para capacitar a personal de la subdirección de operaciones en la BEOP
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 economías que la Entidad refleja al termino de cada mes, se utilizan para programas prioritarios, de acuerdo a lo establecido en la LFPRH, en su artículo 61.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este año 2020 se registró un riesgo de corrupción el cual es 1. Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. Las acciones de control implementados son: 1. La Subdirección de Finanzas y Administración instruya a la GARMOP para que los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios se realicen privilegiando la licitación pública. 2. Que la Gerencia de Adquisiciones recursos materiales y Obra Pública vigile que en los procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas en cumplimiento a lo previsto a LAASP y LOPSRM
Profesionalización y 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 se publicó el Prontuario para el uso de lenguaje y no sexista en la Función Pública en la Intranet 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 último bimestre de 2019, se realizó convocatoria y votación de integrantes del Comité, los cuales se instalaron en el mes de enero y hasta el momento se han realizado dos sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria, las cuales se han registrado en el sistema SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se destaca que en cuanto a la sesión ordinaria quedó pendiente recabar las firmas en el acta, las cuales se iniciara con la recabación de firmas una vez que se inicien labores al 31 de abril del presente año, por lo que aún no es registrada en el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para este trimestre se verificó el Inventario de la Entidad el cual se compone de lo siguiente: Procesos esenciales: 9 Normas Internas: 9 Sin embargo de la totalidad de los procesos y normas, se iniciará con los trabajos de mejora y actualización, por lo que previamente se procederá a su revisión con la finalidad de identificar cuáles son susceptibles de simplificación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para este trimestre se verificó el Inventario de la Entidad el cual se compone de lo siguiente: Procesos esenciales: 9 Normas Internas: 9 Sin embargo de la totalidad de los procesos y normas, se iniciará con los trabajos de mejora y actualización, por lo que previamente se procederá a su revisión con la finalidad de identificar cuáles son susceptibles de simplificación
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
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 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria 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	Garantizar el cumplimiento 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	La entidad a través de la GARMOP solicito al INDAABIN disponibilidad inmobiliaria, asimismo se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	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

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los artículos 21, 22 y 24 de la Ley del Instituto Nacional de la Mujeres establecen que, el Instituto contará con dos órganos auxiliares de carácter honorífico, representativos de la sociedad civil: un Consejo Consultivo que será un órgano asesor y promotor de las acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, y un Consejo Social que tendrá a su cargo el análisis, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres en el marco de dicha Ley.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, y se generó el acuerdo 05-SO-01/2020 estableciendo que dicha información deberá revisarse y, en su caso, modificarse.
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 2020, se incluyó el riesgo de corrupción siguiente: "Servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados con discrecionalidad", con el fin de disminuir la 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	Se han registrado los procedimientos de contratación del primer Trimestre en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, medio por el cual se les da puntual seguimiento al proceso de contratación, la adjudicación, datos relevantes de contrato y el contrato formalizado digitalizado, pero el sistema no considera las fases de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	recepción y pago de los bienes y servicios a excepción de la Tienda Digital que es otro Sistema que opera la SHCP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 enero se integró y remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Inmujeres. En dicho documento se tiene prevista la participación del personal de esta entidad en los diversos cursos, presenciales y en línea, que se ofrecen en esas materias.
Combate 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 de 2020 se realizó de manera constante 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.	Se difundió un aviso a todo el personal del INMujeres el día 20 de marzo 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió un aviso a todo el personal del INMujeres el día 20 de marzo 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.	Desde enero de 2020 se dio inicio a la campaña de difusión de las reglas de integridad, el prontuario de uso del lenguaje incluyente y no sexista, para promover la no discriminación y concientizar respecto a los valores, respeto, no discriminación.
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.	Asistieron 4 personas del área convocante a un curso a la SFP de Actualización y normatividad de adquisiciones. Se revisará la disponibilidad de cursos sobre 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.	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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, se realizan de forma electrónica, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, los cuales se programan de acuerdo con las necesidades de las áreas requirentes. Asimismo, se utiliza el Sistema de la Tienda Digital implementado por la SHCP para la adquisición de materiales de consumo. Actualmente los procedimientos de contratación se llevan de 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.	El Instituto ha participado de las contrataciones consolidadas que ha realizado la SHCP para los servicios de Limpieza, combustible y renta de autos, asimismo actualmente participa en el proyecto de consolidación de Servicio de Vigilancia. Asimismo, internamente se han reforzado los mecanismos de revisión del PAAAS del Instituto y se dado asesoría a la diferentes Unidades Administrativas para sus procedimientos de contratación, se ha actualizado y difundido la normatividad en la materia.
Mejora de 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 emplea la plataforma WebEx para realizar videoconferencias entre el personal del Instituto y las Consejeras del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el programa Inteligov para reducir el uso de impresiones, papel y mejorar la gestión interna de los procesos del Instituto.
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 las plataformas de trabajo, FOBAM, Transversalidad y Proigualdad, se utilizan las TIC para intercambiar información en forma digital y llevar la supervisión de dichos programas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 hicieron modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2020, respecto a las vigentes en 2019. Asimismo, se realizaron modificaciones a las Bases de participación del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2020 (FOBAM 2020), antes PROEQUIDAD, respecto a las Bases de Participación del PROEQUIDAD 2019.

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 primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la situación financiera de 2019, de los Programas Presupuestarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, y se generó el acuerdo 05-SO-01/2020 estableciendo que dicha información deberá revisarse y, en su caso, modificarse.
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 Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2019, en el numeral 12. CONTRALORÍA SOCIAL establecen que se promoverá la contraloría social en la población beneficiaria del programa y en la ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será por medio de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. En este sentido, se está en espera de la validación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los documentos normativos de Contraloría Social: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Guía Operativa Anexos Volante
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 de 2020 en seguimiento a las actividades correspondientes a la simplificación de procesos y normatividad interna del Instituto, se solicitó a las Unidades Administrativas del mismo reportaran el estatus actual de los procesos y normas, para realizar el análisis correspondiente y llevar a cabo el proceso de actualización y simplificación de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/0193/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro del escenario "ALINEACIONNOV20191911291228", ingresado en el sistema RHNET con folio número SFP4719HHG0020ING, con fecha de vigencia 6 de diciembre de 2019
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El dictamen valuatorio del inmueble arrendado se encuentra vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se presentará en la siguiente reunión del 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	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inmueble que ocupa actualmente el INMUJERES cuenta con la autorización de la superficie máxima a ocupar del inmueble (SMOI) otorgada por 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.	Para arrendar el inmueble que ocupa actualmente el INMUJERES se consultó al INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles y éste informo que no contaban con inmuebles disponibles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se han realizado algunos contratos de mantenimiento del inmueble que ocupa actualmente el INMUJERES y se está en proceso de un contrato de mantenimiento de los equipos. se revisara la normatividad vigente aplicable para su actualización.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La CGFEI, elaboró el Esquema y la Guía de Operación de la Contraloría Social del (PROECI), el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en el cual se establece una meta de 290 Comités de Contraloría Social (CCS) para ejercicio fiscal de 2020, documentación se encuentra en proceso de revisión y validación por parte de la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. La CGII el 02/03/2020, envió a la Dirección General Adjunta de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, los documentos normativos referentes a la instrumentación de la Contraloría Social para el Programa de Infraestructura Indígena, a saber: Esquema de Contraloría Social, Guía operativa y Programa Anual de Contraloría Social, para su revisión y en su caso validación de la Instancia normativa, así mismo la designación de los funcionarios públicos para la instrumentación de la misma. La CGPE ha trabajado con la SFP para establecer un Convenio para la implementación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contraloría Comunitaria en los programas del INPI en el Anexo 10.
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 elaboró la Bitácora Electrónica, en la que se registraron 17 contratos celebrados por la DAOP en el primer trimestre de 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.	El compromiso 2 del Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto está dirigido a la incidencia ciudadana en el desarrollo rural sustentable. El INPI se encuentra en proceso de establecer un convenio con la SFP para implementar la Contraloría Comunitaria en los programas del Anexo 10, entre los que se encuentran programas de desarrollo rural. Una de las atribuciones que tendrá dicha contraloría es la de garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la verificación del uso adecuado 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 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 Órgano Interno de Control, la información requerida mediante sus oficios números OIC/347095/1923/2019 del 26 de diciembre de 2019, relativo al procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número 047-004-2019 y LA-047AYB001-E88-2019 correspondiente a la Adquisición de Colchones para los Beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y OIC/347095/0099/2020 del 20 de enero de 2020, relativa al envío de copias certificadas del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número CDI-003-2018 y procedimiento de Adjudicación Directa número DAOP-015-2018, para la debida integración de expedientes de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimiento I3P número interno INPI-001-2020, número de Expediente Electrónico 2049206. I3P número interno INPI-002-2020, número de Expediente Electrónico 2052515 (desierto). LP número interno 047-001-2020, número de Expediente Electrónico 2061391. AD número Expediente Electrónico 2064398. LP número interno 047-002-2020, número Expediente Electrónico 2075070. LP número interno 047-003-2020, número Expediente Electrónico 2075121. Por otra parte, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, se ha difundido de manera general a través de CompraNet y la página de la Institución, durante el primer trimestre. Asimismo, en CompraNet, se encuentra completa la información que se va generando de los distintos procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante los comunicados números CGAF/2020/COM/021 y CGAF/2020/COM/022, dirigidos a las Oficinas de Representación, se instrumentaron las acciones conducentes para que las unidades administrativas, que requieran llevar a cabo contrataciones para el cumplimiento de sus funciones, soliciten a la Coordinación General de Administración y Finanzas, a efecto de que esta coordine los procedimientos de contratación, mediante la estrategia de priorización en materia de contratación de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública del Instituto, a través de consolidaciones nacionales con la S.H.C.P., Contratos Marco y Tienda Digital, Licitaciones Públicas, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas. Asimismo, se difundió el calendario para los procesos susceptibles de consolidar internamente, en su primera etapa. Con estas acciones se pretende iniciar los procedimientos de contratación en el mes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		abril del presente año, mismos que se realizarán bajo modalidad electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones (DITC) mantuvo disponible para los servidores públicos del INPI el servicio de Videoconferencias. Este servicio se utiliza para suplir a las reuniones presenciales; estas reuniones se clasifican en: 1. Nacionales internas, entre las unidades administrativas que conforman el INPI, 2. Nacionales externas, con la participación de unidades administrativas del INPI y otras de los tres niveles de gobierno o asociaciones de ciudadanos, e 3. Internacionales, entre unidades administrativas del INPI y gobiernos y organismos no nacionales. Estas reuniones se llevan a cabo bajo los canales de telecomunicaciones con los que cuenta el INPI (Red Privada Virtual y servicio de Internet ADSL), durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo las siguientes sesiones de videoconferencias: -Nacionales internas: 86 - Nacionales externas: 3 - Internacionales: 3 Para un total de 92 sesiones realizadas en el periodo enero a marzo de 2020. Para atender las necesidades de conectividad de los colaboradores del Instituto durante la "Jornada de sana distancia", el área de Telecomunicaciones de la DITC llevó acabo la configuración de conexiones VPN mediante Software, que permiten la conexión de forma concurrente de hasta 500 usuarios, todos controlados mediante el Directorio Activo, garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de las conexiones. Con esta acción se mantienen operando y comunicados los servidores públicos con actividades clave para la continuidad de las actividades del Instituto en beneficio de los pueblos y comunidades Indígenas de México.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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, mantenimiento, mejoras y adecuaciones a los sistemas sustantivos y administrativos del INPI, se llevan a cabo por el personal de la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones (DITC), por lo que no causan gastos extras al Instituto, realizando para ello las actividades siguientes: 1. Sistema de Información de Proyectos Productivos. Avance del 50% en el desarrollo del módulo de dispersión de pagos para el área de comercialización. 2. Sistema de Recibos de Nómina Electrónico. Se realizaron mejoras que permiten timbrar con la versión 3 del SAT. 3. Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG). Se realizaron modificaciones temporales al módulo de pagos para permitir el registro de pagos de ejercicios anteriores, se incluyó la funcionalidad de notificación sobre los movimientos de personal, y se modificó la automatización de la dispersión de pagos para que se realicen a nivel nacional. 4. Sistema de Viáticos. Se realizaron adecuaciones para que la información que se registre corresponda a la que requiere el layout que se carga al SIPOT. 5. Sistema de Juicios. Se concluyeron los módulos "Amparo" y "Laboral", por lo que ya se encuentra en producción. 6. Sistema de Demandas Ciudadanas. Desarrollado por la DITC para registrar las demandas ciudadanas captadas en las giras de trabajo de la Dirección General, se liberó a producción durante este trimestre. 7. Sistema del PROII. Se realizaron adecuaciones para incluir documentación que solicitan las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reglas de operación del programa. 8. Sistema Trámites Ciudadanos: Se realizaron ajustes que permiten al sistema atender los cambios a las reglas de operación de los programas a cargo del INPI.
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 día de la fecha, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos no ha sido notificada del Plan de Digitalización 2020 por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, Oficina de la Presidencia de la República. Por otra parte, se envió a la CONAMER vía sistema, la actualización de información para el Registro Federal de Tramites y Servicios (RFTS), de los siguientes trámites: 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, y por oficios: CONAMER/20/0680, CONAMER/20/1189 y CONAMER/20/1291 se informó al INPI que los movimientos de información en el RFTS quedó actualizada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 marzo de 2020 y de conformidad con los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se dio seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas presupuestarios del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas derivados de las evaluaciones realizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con el "Calendario para el registro de avance de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño 2019", señalado en los Lineamiento para la revisión y actualización de metas mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2019, durante el primer trimestre del 2020 la CGPE dio seguimiento al reporte de avance de los programas presupuestario del INPI al cuarto trimestre 2019. 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 Primera Sesión 2020 del Comité de Control y 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.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se elaboró la Matriz de Riesgos 2020, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, donde se determinaron 8 riesgos. Estos documentos fueron presentados en la 1ra. Sesión del COCODI 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La CGII 1. Envió a la Dirección General Adjunta de Contraloría Social de la SFP, los documentos normativos referentes a la instrumentación de la Contraloría Social del Programa de Infraestructura Indígena. 2.- En la segunda quincena del mes de febrero, se participó en una reunión de trabajo con personal de la Dirección General Adjunta de Contraloría Social de la SFP y personal de la Dirección de Planeación del INPI para conocer los avances de la propuesta de contraloría social para la firma de un convenio entre ambas instancias. 3.- El INPI, en particular al Programa de Infraestructura Indígena, fue invitado a participar en un proyecto de colaboración entre la SFP y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conformación de 5 mecanismos de vigilancia pilotos en el marco del proyecto " Rendición de cuentas, participación ciudadana y prevención de la corrupción para el desarrollo sostenible". El objetivo del proyecto es: apoyar los objetivos del gobierno de México en materia de: transparencia, rendición de cuentas, supervisión y participación ciudadana a través de incitativas piloto con resultados escalables, en colaboración con las contrapartes del poder ejecutivo, las instituciones descentralizadas y entidades gubernamentales seleccionadas; además de contar con el apoyo de Organizaciones de la Sociedad Civil. La participación del programa en este sentido será para la definición del ámbito territorial en el cual se podrá aplicar el proyecto piloto. La CGPE ha trabajado con la SFP para establecer un Convenio para la implementación de la Contraloría Comunitaria en los programas del INPI en el Anexo 10.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 está impartiendo al personal a nivel nacional, capacitación a distancia en el tema de "Derechos Humanos" e "Igualdad y No Discriminación", impartida a través de los cursos y Diplomados que se cursan en las plataformas electrónicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). Se imparten en diferentes aperturas (fechas), a lo largo del año, con los siguientes resultados en el primer trimestre del 2020: de la CDNH, 1) Se impartieron 5 cursos con 11 personas acreditadas; está pendiente el resultados de los demás participantes; 2) 34 personas se inscribirían a Diplomados, de los cuales 4 personas acreditaron el 1er módulo; está pendiente el resultados de los demás participantes; 3)Se inscribieron 7 personas al Simposio de Temas Selectos de Derechos Humanos, de los cuales 5 presentaron evaluación, 1 de ellos acreditó y está pendiente el resultado de los demás participantes. Del CONAPRED, se inscribieron 20 participantes en dos diferentes cursos, de los cuales acreditaron 17. Se continuará con la capacitación del personal en las subsecuentes aperturas (fechas).
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 la integración del Programa Anual de Revisión de Normas Internas donde se determinó el inventario 2020. Se llevó acabo el análisis de procesos del INPI para determinar el inventario
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó acabo la integración del Programa Anual de Revisión de Normas Internas donde se determinó el inventario 2020, donde se definieron las normas que se van a mejorar, eliminar, crear o en su caso permanecen. Se llevó acabo el análisis de procesos del INPI para determinar el inventario y los procesos a 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.	Durante 2020 se realizaron reuniones con el 80% de las Coordinaciones General del INPI para definir las estructuras organizacionales ideales y las posibles. A través de oficio, se realizó una primera solicitud ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020, en espera de respuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Trabajo en conjunto con las Coordinaciones Generales, para revisión de estructura orgánica, perfiles y descripciones de puestos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra pendiente el trámite de solicitud de actualización de avalúos ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisan los contratos de inmuebles arrendados para el uso de las Oficinas de Representación en diferentes Entidades Federativas en el presente ejercicio fiscal para su aprobación y registro por parte 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.	Se revisa y actualiza la normatividad aplicable para su aprobación por las instancias correspondientes

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 23 de marzo de 2020 se remitió correo electrónico al Director de Vinculación con Estados, Municipios y Sociedad Civil de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, quien se puso a disposición, a efecto de llevar a cabo una reunión para dar seguimiento a la promoción y el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Subdirección de Organización y Evaluación realizó una propuesta para presentar al COCODI el análisis de las variaciones en el cumplimiento de las metas al cierre del ejercicio 2019, a efecto de determinar su impacto, y emitir los acuerdos para establecer medidas preventivas y correctivas. Debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero de 2020, y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no fue posible celebrar la Primera Sesión Ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Dentro del proceso de identificación de riesgos para integrar el PTAR, se identificaron cinco

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.	riesgos que pudieran afectar el logro de objetivos y metas institucionales, pero no se identificó alguno que pudiera materializarse en actos de corrupción. En ese sentido, se realizó la clasificación de riesgos con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. Con base en esto, se elaboró el PTAR con acciones puntuales para la atención de cada riesgo. Durante el primer trimestre de 2020 el avance en la atención de las acciones de control fue mínimo debido al estallamiento de huelga en la Agencia el 21 de febrero, y a la contingencia sanitaria por el COBID-19. Cabe señalar que ambas situaciones están incidiendo en la materialización del riesgo identificado como “Recursos captados de manera insuficiente”, principalmente la segunda debido a la afectación económica a nivel mundial.
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 primer 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. Mediante Oficio No. DAF/078/2020, de fecha 12 de febrero de 2020, la Dirección de Administración y Finanzas remitió al OIC el avance en la implementación de dos observaciones. Asimismo, mediante Oficio DAF/116/2020, de fecha 20 de marzo de 2020, a través del cual la Dirección de Administración y Finanzas notifica al Órgano Interno de Control que el informe de seguimiento de las observaciones derivadas de las Auditorías 03/2019 y 05.210/2019. 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 23 de marzo de 2020 se remitió correo electrónico al Subdirector de Seguimiento de Acuerdos de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de solicitar el material de difusión. Al 31 de marzo no se ha recibido respuesta.

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 23 de marzo de 2020, se remitió un correo electrónico al Director de Gobierno Abierto de la Dirección General de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, quien, mediante similar del 24 de marzo, notificó que con base en los Planes de Acción de la AGA a la Entidad no le es aplicable el 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.	A finales del mes de enero se lanzó invitación para capacitarse en temas impartidos por el CONAPRED, obteniendo la participación de una persona; en el mes de marzo, se invitó al personal a participar en el curso "Todo sobre la prevención del COVID-19", capacitándose seis personas. En materia de transparencia y acceso a la información pública, se realizaron las siguientes acciones: Con fecha 06 de febrero de 2020, a través de la Herramienta de Comunicación (HCOM), se remitió la designación del enlace de capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Con fecha 12 de febrero de 2020, a través de la HCOM, se remitió la "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2020" al INAI. Con fecha 20 de febrero de 2020, través de la HCOM, se remitió el Programa de Capacitación 2020 en materia de transparencia al INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 23 de marzo de 2020 se remitió, vía correo electrónico, al personal de la Entidad, una infografía referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, en específico al Artículo 49, fracción V 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.	El 24 de marzo de 2020, se difundió vía correo electrónico, al personal de la Entidad, una infografía, referente a los objetivos de la verificación patrimonial; en específico a los artículos 30 y 37 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 26 de marzo de 2020, se difundió vía correo electrónico, una infografía relativa a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico a su Artículo 7, fracción 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.	Se remitió correo electrónico el 24 de marzo de 2020, al Director de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI), a efecto de solicitar la capacitación en materia de prevención de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 30 de marzo de 2020, la UEIPPCI notificó que prevé desarrollar y poner a la disposición de los integrantes del CEPCI un curso virtual en el segundo semestre de 2020 y, a partir de 2021, ponerlo paulatinamente al alcance de las demás personas servidoras públicas de cada Dependencia o Entidad de la APF.
Combate a la impunidad	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 remitió correo electrónico el 24 de marzo de 2020, al Director de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI), a efecto de solicitar materiales alusivos a la prevención de conflictos de intereses. El 30 de marzo de 2020, la UEIPPCI, notificó que prevé desarrollar y proveer contenidos básicos sobre la materia, en el segundo semestre de 2020. No obstante, el 30 de marzo de 2020 se difundió al personal de la Entidad, vía correo electrónico, una infografía, desarrollada por el CEPCI de Notimex, relativa a la prevención de conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 15 contrataciones, de las cuales 2 se realizaron a través de CompraNet, las restantes fueron adjudicaciones directas derivadas de la situación del estallamiento de la huelga. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre es de 13.34% Se han reportado y cargado 2 contratos lo que representa un porcentaje del 13.34% Dentro del sistema CompraNet se atendieron 9 incidencias y quedan 3 pendientes. El PAAAS se publicó el 31 de enero en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), publicaron el contrato marco para la prestación del servicio integral de limpieza, procedimiento en el cual Notimex se adhirió, formalizando el contrato específico No. 05-20, por el periodo del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2020. La SHCP, publicó el contrato marco para la prestación del servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, procedimiento en el cual Notimex se adhirió, formalizando el contrato específico No. 06-20, por el periodo del 15 de febrero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al 31 de diciembre de 2020. La carga inicial del PAAAS, se realizó el 31 de enero de 2020. A la fecha la SHCP, no ha publicado contrataciones consolidadas de los demás servicios que requiere Notimex
Mejora de 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 impulsado la migración de los sistemas locales a un sistema online en una nube privada, para que el acceso pueda ser de forma segura, controlada y monitoreada desde cualquier lado, siempre y cuando se tenga los permisos de acceso. Se hizo contratación de la nube derivado a la situación de huelga y de fuerza mayor se tiene contemplado como un procedimiento en caso de alguna emergencia. Esto está contemplado dentro del DRP (Plan de Recuperación ante Desastres). Se impulsará un número telefónico para brindar soporte técnico a los usuarios, controlado y administrado por medio de una mesa de ayuda automatizada. (55)54201100 ext.6666
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 el uso asertivo de las cuentas de correo electrónico G-Suite Basic y sus herramientas tecnológicas, se buscará reducir 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, por lo que con las herramientas de correo electrónico se buscará que la revisión sea antes. Con el esquema de trabajo colaborativo, se tienen Recursos compartidos tecnológicos “carpetas compartidas”.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 proceso de identificación de riesgos para integrar el PTAR, se identificaron cinco riesgos que pudieran afectar el logro de objetivos y metas institucionales, pero no se identificó alguno que pudiera materializarse en actos de corrupción. Cabe señalar que la contingencia sanitaria por el COVID-19 está incidiendo en la materialización del riesgo identificado como “Recursos captados de manera insuficiente”, debido a la afectación económica a nivel mundial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitió correo electrónico el 24 de marzo de 2020 al Director de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a efecto de solicitar materiales alusivos a la Nueva Ética. El 30 de marzo de 2020, la UEIPPCI, notificó que prevé desarrollar y proveer contenidos básicos sobre la materia, en el segundo semestre de 2020. No obstante, se realizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las siguientes acciones: El 06 de febrero de 2020, se difundió al personal de la Entidad, el nombre de las nuevas personas integrantes del CEPCI y el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista. Los días 9, 11 y 10 de marzo, se remitieron infografías, relativas a la igualdad de género. El 12 de marzo, se difundió material relativo al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. El 31 de marzo, se difundió, una infografía relativa al 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.	Se difundió infografía con el nombre de las nuevas personas integrantes del CEPCI. Ese órgano colegiado sesionó en dos ocasiones, una de manera extraordinaria, y otra de manera ordinaria. El 26 de marzo de 2020, el CEPCI aprobó su Informe Anual de Actividades 2019. El 12 de febrero de 2020 se envió el IAA 2019 a la UEIPPCI, a través del SSECCOE. Se incorporó al SSECCOE la URL del sitio donde se publicó el IAA 2019. Se difundieron materiales relativos a la ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. El 25 de marzo de 2020, el CEPCI aprobó su Programa Anual de Trabajo 2020. Se gestionaron cursos en materia de prevención a la discriminación. Se atendió una denuncia en el periodo la cual no fue de competencia del CEPCI. Se Actualizó el directorio de las personas integrantes del CEPCI. Se registraron en el SSECCOE, los documentos relativos a las sesiones del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A finales del mes de enero se lanzó invitación para capacitarse en temas impartidos por la CONAPRED, obteniendo la participación de una persona; en el mes de marzo, se invitó al personal a participar en el curso “Todo sobre la prevención del COVID-19”, capacitándose seis personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el tema de evaluación al desempeño se continúa con el proceso 2019 para el personal de mando, y durante el primer trimestre se realizó la solitud a las diferentes áreas de la Agencia la descripción de metas para 2020 del personal de mando. En el mes de febrero fue enviado a la SFP el Programa de 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.	Al 31 de marzo de 2020, la Entidad tiene registradas 33 normas internas. Se encuentra en revisión la propuesta de Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas, desarrollada por la Subdirección de Organización y Evaluación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 Subdirección de Organización y Evaluación identificó los procesos esenciales de la Entidad. Se encuentra en revisión la propuesta de Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas, desarrollada por la Subdirección de Organización y Evaluación, con la cual se podrán simplificar o mejorar las normas internas de la Agencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 Direcciones Editorial, de Noticias Internacionales, de Producción y de Comercialización remitieron sus organigramas para análisis de funcionalidad. Debido al emplazamiento a huelga y al estallamiento de la misma el día 21 de febrero de 2020, no ha sido posible cumplir con las metas propuestas, para llevar a cabo el registro de la estructura organizacional. Sin embargo, se manifiesta que se ha cumplido con los 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).	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 es no habitable.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 es no habitable. Aunado a lo anterior, se han solicitado las cotizaciones para asignar los trabajos que conforman el dictamen estructural del inmueble de La Morena #110 y así determinar si dicho inmueble si es susceptible a restructuración y/o su destino final.

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 inmueble que se tiene en arrendamiento satisface los requerimientos de la Entidad. Con oficio No. DPI/878/2019, de fecha 25 de noviembre de 2019, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria a través de la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, informó que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada por el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida; sin embargo, la solicitud se registró en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda.
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 es no habitable.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunde en el portal institucional de PRODECON, el vínculo hacia el Sistema de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), mediante el cual la ciudadanía puede denunciar actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo 2020/SO1/03 se tomó conocimiento del Programa Presupuestario E028 Protección y Defensa de los

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.	Contribuyentes, el cual no presentó variaciones relevantes al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que no se establecieron acciones 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.	Se cuenta con la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), mismos que se encuentran clasificados dentro de los cuadrantes III y IV. Dentro del PTAR se tiene definidas, de manera puntual, las acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. El riesgo "2020_11.-Recursos asignados a la Procuraduría ejecutados de forma deficiente", definido en la matriz, se prevén riesgos que pudieran materializarse en 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.	De conformidad con la información presentada por el OIC en PRODECON en la Primera Sesión Ordinaria de 2020, durante el 2019 se determinaron 5 observaciones derivadas de 3 auditorías realizadas a las áreas de Recursos Financieros y Humanos, de las cuales 4 fueron atendidas y 1 se encuentra pendiente, relacionada con la auditoría de recursos humanos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde en el portal institucional de PRODECON, el vínculo hacia el Sistema de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), mediante el cual la ciudadanía puede denunciar actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de 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.	Con la finalidad de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, en el trimestre que se reporta, se han llevado a cabo las siguientes acciones: 1.- Se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, en el marco del Programa de Capacitación 2020, a efecto de establecer los mecanismos necesarios para realizar una correcta detección de necesidades de capacitación, aportando los contenidos de capacitación especializada derivados de la detección de las diversas necesidades de la Procuraduría para ser integrados en el programa anual de capacitación del INAI; 2.- Se informó al INAI respecto de la ratificación del enlace de capacitación, con la finalidad de llevar acabo las siguientes actividades: a) Asistir a los Talleres de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal. b) Integrar anualmente el Programa de Capacitación. c) Definir estrategias internas para dar atención a las necesidades de capacitación de la Procuraduría; 3.- Actualmente se está trabajando en un proyecto de presentación para la capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como de trípticos informativos, con la finalidad de sensibilizar a los servidores públicos de la Procuraduría, para lograr una efectiva transparencia en la gestión pública, resaltando de la importancia de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades.
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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. 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 continúan aplicando las medidas de control en el ejercicio de gasto, implementando programas en materia de viáticos, vehículos asignados para actividades sustantivas, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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, el 100% de los procedimientos de contratación se realizó de manera electrónica y se registró y cargó en CompraNet el 100% de los contratos formalizados. Se realizó la actualización de usuarios en CompraNet, realizando el cambio de responsable de la UC, derivado del cambio de Titular. Se atendieron 76 inconsistencias y 0 quedaron pendientes de atender. Finalmente, el 7 de febrero de 2020 se tuvo acceso a la plataforma y se registró el PAAAS, toda vez que al dar de alta en el sistema al nuevo Responsable de la Unidad Compradora, pusieron que pertenecía a la Secretaría del Trabajo y fue hasta la fecha señalada que corrigieron el error.
Mejora de 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 que se reporta, se hizo uso intensivo de videoconferencias para las sesiones de los Comités Institucionales, así como para atender diversas reuniones de trabajo, reduciendo el uso de viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 1er trimestre se informó al COCODI en su 1a sesión ordinaria, en el apartado correspondiente al desempeño institucional el seguimiento respecto de la prestación de servicios proporcionados durante el ejercicio fiscal 2019, así como el monto del presupuesto asignado y por partidas específicas.
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 1a. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales correspondiente al cuarto trimestre de 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 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. Los mecanismos de control implementados se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		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.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió: a) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. b) Prontuario de lenguaje incluyente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 1a Sesión Ordinaria de 18-marzo-2020: 1. Se integró el CEPCI, con la incorporación de los miembros electos en el proceso de renovación. 2. Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020. 3. Se realizaron 2 sesiones extraordinarias para la atención y desahogo de denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Se cuenta con un total de 180 normas internas de Prodecon. 2. De dichas normas, 164 se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). 3. Del total de normas internas de Prodecon 168 son normas vinculadas a procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 los servicios sustantivos del Organismo. Se han actualizados los procesos referentes a los servicios de Representación Legal, Orientación y Asesoría, Acuerdos Conclusivos, así como de Quejas y Reclamaciones. Se tienen determinados los procesos aprovechando los recursos que otorgan las TIC´s
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	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	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	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del Primer Trimestre de 2020 la Entidad había recibido un total de 26 observaciones, de las cuales se han solventado 10 y 16 se encontraban en proceso de solventación: Despacho Mancera S.C. - Auditoría externa 2017; 4 observaciones - solventadas. Despacho Mancera S.C. - Auditoría externa 2018; 2 observaciones - solventadas. Órgano Interno de Control - Auditoría 01/2019 Viáticos y Pasajes; 2 observaciones - Solventadas. Órgano Interno de Control - Auditoría 02/2019 Presupuesto; 2 observaciones - Solventadas. Órgano Interno de Control - Auditoría 04/2019 Adquisiciones; 3 observaciones - En proceso de solventación. Auditoría Superior de la Federación - Auditoría GB-88 Desempeño; 13 observaciones - En proceso de solventación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: Saldo Inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $499,549.94 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $499,549.94. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $499,549.94.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La SESNA realizó 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, así como lo relativo a "TENEMOS QUE HABLAR", respecto a hostigamiento y acoso sexual.
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 SESNA trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Para ello, el 29 de enero de 2020, se aprobó la Política Nacional Anticorrupción. Derivado de su aprobación y del mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, durante el primer trimestre de 2020 se inició el proceso de elaboración de la metodología que permitirá construir el programa de implementación de dicho documento estratégico. En congruencia con el mandato del Comité Coordinador, se iniciará 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. En fechas recientes se concluyó con la primera versión del Catálogo de Información sobre la Corrupción en México (CICM), que es una herramienta a través de la cual se sistematizara, ordenara y presentarán datos y variables, que permitirán analizar diversas aristas del fenómeno de la corrupción, así como de los esfuerzos anticorrupción emprendidos por el Estado mexicano, el cual se puso a disposición en marzo y será actualizado trimestralmente. El CICM será la base de información sobre la cual se construirán los indicadores que constituyan el MOSEC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre 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.

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 se envió a las personas servidoras públicas de la SESNA infografías relativas a la obligación de presentar su Declaración Patrimonial
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La SESNA con apoyo de la SFP realizó el taller denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública". En este curso participaron 55 personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva.
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.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El gasto destinado a las actividades administrativas ha sido restringido desde el inicio de operaciones de la SESNA, dando prioridad a las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se reporta la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet de acuerdo a lo siguiente: - Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. - Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. - Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0. - Con fecha 29 de enero de 2020, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento, Arrendamientos y Servicios. - 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	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del trimestre, la Entidad reporta que con fecha 29 de enero de 2020 realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El citado programa anual integra las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $45,215,587 antes de IVA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del trimestre, la Entidad realizó con fecha 30 de marzo de 2020 la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) misma que reporta un monto de $44,982,274 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2020 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	LA SESNA ha privilegiado el uso de las siguientes herramientas: Firma electrónica (e. Firma), su implementación debe tener en consideración las capacidades de las herramientas para brindar seguridad y eficiencia. La ventaja de adoptar la e. Firma es que permite validar la identidad de la persona que firma un documento, asegurar que el documento no ha sido alterado desde que fue firmado y dar trazabilidad, conocer toda la historia de un documento, Sistemas de control de gestión, permite registrar, atender y consultar documentos a través de una herramienta informática; facilita la clasificación y la preservación de la información. El propósito de estos sistemas es volver la gestión documental más eficiente y promover la transparencia proactiva al facilitar la identificación de información de interés público y Otras herramientas para la elaboración y revisión de documentos, se ha implementado diversas herramientas que permiten revisar y procesar los documentos en tiempo real, sin la necesidad de imprimir. Además, permiten compartir y almacenar en la nube los archivos, haciéndolos accesibles para cualquier persona a la que se lo otorgue acceso. Las principales herramientas que se utilizan son: One drive para la generación de archivos, SharePoint para todos los documentos en los que colaboras con alguien más y Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos, Comunicación para facilitar la comunicación interna dentro del equipo de la SESNA, 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	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 en la contratación de algunos servicios como es el caso del monitoreo en medios masivos de comunicación se destinarán a las actividades sustantivas, por ejemplo, el desarrollo de aplicaciones informáticas para la puesta en marcha de las diversas etapas y/o subsistemas de la Plataforma Digital Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SESNA inició un piloto para probar y documentar la implementación de diversas acciones para promover la generación de documentos digitales y transparentes por defecto: i) la e. Firma, ii) el Sistema de Control de Gestión (SCG) y el uso intensivo de Tecnologías de la Información (TIC´s) Lo anterior, para probar su impacto en fomentar la eficiencia en el trabajo e impulsar el aprovechamiento responsable de los recursos públicos. Desde octubre de 2018, se implementó la herramienta de e. Firma, un Sistema de Control de Gestión (SCG) y el uso de la TIC´s. El resultado de estas acciones fue: reducción de las impresiones, aumento en la eficiencia y disminución en los tiempos de respuesta, promoción de una nueva forma de captura y seguimiento de trámites oficiales a través de un sistema electrónico de control de gestión que permite un mejor orden y seguimiento, promoción del uso de la e. Firma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		e incentivar el uso de herramientas digitales para comunicación, revisión y trabajo interno. El SCG permite registrar, atender y consultar documentos a través de una herramienta informática; facilita la clasificación y la preservación de la información para hacer la gestión documental más eficiente y promover la transparencia proactiva al facilitar la identificación de información de interés público. En la elaboración y revisión de documentos, se han implementado herramientas que permiten revisar y procesar los documentos en tiempo real, sin la necesidad de imprimir. Además, permiten compartir y almacenar en la nube los archivos, haciéndolos accesibles para cualquier persona a la que se lo otorgue acceso. Las principales herramientas que se utilizan son: One drive para la generación de archivos, SharePoint para todos los documentos en los que colaboras con otras personas y Google Drive para el procesamiento, revisión y análisis de documentos. Finalmente, para la comunicación interna se usan herramientas para establecer llamadas y 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.	En agosto del 2019, el CPC impulsó el proyecto de Sin Papel entre las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales Anticorrupción. Durante la Tercera Reunión Nacional de secretarios técnicos se llevó a cabo una sesión de trabajo conjunta con los CPC y se abordó el tema de la eliminación del papel en los Sistemas Anticorrupción, a fin de hacer un uso responsable de los recursos públicos, volver más eficiente el trabajo y fortalecer la transparencia y orden de la información pública. Se invitó a las Secretarías Ejecutivas para tomar medidas basadas en lo hecho por la SESNA. En este sentido Baja California Sur, Coahuila, Durango, Guanajuato, Jalisco, Sinaloa, Tabasco han reportado acciones para modernizar sus actividades y reducir el gasto en papel. Las acciones se han enfocado en ampliar el uso del correo electrónico y la firma electrónica para comunicaciones internas, compartir carpetas de sesiones, presentaciones y acuerdos. La SESNA ha apoyado al CPC con las siguientes acciones estratégicas: Capacitaciones a actores clave; la elaboración de un manual de usuario para implementar la e. Firma, el desarrollo de una sección en la página web del CPC con información estratégica, y se estableció un correo de contacto y mesa de ayuda para dudas concretas, como parte del apoyo a los Secretarios Ejecutivos interesados en implementar el Reto SNA sin papel, se brindan capacitaciones ad hoc, se comparten ejemplos y se habilitó un correo electrónico para responder dudas concretas o solicitar, en su caso, una sesión de capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 partir del inicio de actividades de la SESNA (junio 2017) y hasta el cierre del ejercicio fiscal de 2019 el presupuesto asignado a la entidad se registraba únicamente en el programa M001 Actividades de apoyo administrativo, lo cual no reflejaba la realidad en el ejercicio del presupuesto. Para el ejercicio fiscal 2020 ya se cuenta con un programa presupuestario para registrar el gasto de las actividades sustantivas (P015 Promover el desarrollo, seguimiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evaluación de políticas públicas integrales anticorrupción y la administración de la Plataforma Digital Nacional) y se ha elaborado una matriz de metas e indicadores de resultados, lo que implicará que se pueda ver de manera analítica el ejercicio del presupuesto logrando con esto un mejor uso de los recursos presupuestales
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 trimestre que se informa, la Entidad cumplió satisfactoriamente los compromisos que se establecieron en su matriz de metas e indicadores, en los tres indicadores cuya frecuencia de medición es trimestral y que son: a) Porcentaje de Cumplimiento de las Acciones Estratégicas Comunes con los Sistemas Estatales Anticorrupción en la Implementación de la Política Nacional Anticorrupción b) Porcentaje de Sesiones Ordinarias, Organizadas y Celebradas c) Porcentaje de Reportes o Incidencias Resueltas
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del trimestre que se reporta, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2020, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al Riesgo 2020_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial. En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: - Acción 9.1.1 Elaborar un formato para la detección de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al 31 de marzo de 2020 se elaboró el formato correspondiente. - Acción 9.1.2 Difusión de los POBALINES. Al 31 de marzo de 2020 el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESNA aprobó los POBALINES, cuya difusión iniciará una vez que sean autorizados por el Órgano de Gobierno. - 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. No se comprometieron actividades para el primer trimestre de 2020 (la acción inició el 1 de abril de 2020). - 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. No se comprometieron actividades para el primer trimestre de 2020 (la acción inició el 1 de abril 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.	En este periodo se celebraron 3 reuniones (2extraordinarias y 1 ordinaria). Se aprobaron el Informe de Actividades del CEPCI SESNA 2019, el calendario de sesiones para el ejercicio de 2020, el Plan Anual de Trabajo del CEPCI SESNA 2020 y se eligió a la Persona Consejera para los Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SESNA realizó la difusión y publicación de los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, conforme a lo establecido en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional presentadas ante la Secretaría de la Función Pública.

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.	De las 20 normas que se encontraban registradas en el Sistema Administración de Normas Internas (SANI) para la SESNA entre enero y marzo de 2020, 2 normas fueron inscritas en el inventario, bajo los nombres de: "Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción" y "Acuerdo mediante el cual se establece el calendario de labores para el año 2020 y enero de 2021". Asimismo, una vez que el resto de las normas internas registradas fueron revisadas, analizando su vigencia, aplicación, utilidad, calidad y mejoramiento de los procesos internos, se estimó que ninguna requería ser perfeccionada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 registrada y 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.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre del trimestre la Entidad reporta que no cuenta con inmuebles que formen parte del patrimonio de la Administración Pública Federal en virtud de que ocupa una fracción dentro de un inmueble a cargo de la Auditoria Superior de la Federación mediante el reembolso de los gastos correspondientes a los servicios necesarios para su operación.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el programa presupuestario con clave E036 y título Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales, derivado de la variación de 0% entre las metas alcanzadas y programadas.
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	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 86 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 34,781.3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 86 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 34,781.3. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 82 Porcentaje: 95 % Monto de los contratos: $ 28,209.8 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 04 Porcentaje: 05 % Monto de los contratos: $ 6,571.5 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $0.0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: 0: $0.0
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 llevo a cabo la capacitación de 21 personas en el curso en línea de la Ley de Federal de Acceso a la Información Pública, así como 11 personas en curso de Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 por SPR informa y protectores de pantalla en la computadora de los colaboradores
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

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.	Los procedimientos de contratación de cuando menos invitación a tres se han realizado de manera electrónica y en cuanto a la publicación se de los procedimientos de contratación se han realizado en tiempo y forma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha puesto a consideración de la SHCP lo referente a las necesidades que tiene el SPR en materia de vigilancia y seguridad de bienes muebles e inmuebles y en seguros de bienes patrimoniales, así mismo se ha gestionado con los medios públicos como el 22, 11, IMER, Radio Educación la adhesión al contrato de consolidación de bienes y servicios comunes
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Planeación de los proyectos de Tecnología de la Información con el área
Profesionalización y 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 cumplieron seis actividades de nueve
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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	Actualizar 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
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 de las 26 estaciones actualizados, lo que representa el 100% del Territorio Nacional
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Se encuentra en trámite en el área Jurídica del SPR

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.	

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Se remitió el informe final de Contraloría Social de PACMyC 2019 con fecha 20/03/20. El 6/03/20 la documentación actualizada de las recomendaciones de los documentos normativos de Contraloría Social para 2020, del Programa E011 Desarrollo Cultural, a cargo del INEHRM. En Radio Educación se planeó en conjunto con la titular de la Defensoría de las Audiencias una campaña de alfabetización y conocimiento sobre esa figura que permite al auditorio ser escuchado y atendido con respecto de la programación radiofónica. INDAUTOR acredita la implementación de encuestas a los ciudadanos para que participen activamente en la evaluación de la calidad y la satisfacción de los procedimientos a cargo de 3 direcciones del INDAUTOR. Estos mecanismos cuentan con un apartado específico para que los ciudadanos expresen libremente sus comentarios sobre el servicio recibido, así como un mecanismo para detectar la comisión de actos de corrupción por parte de los servidores públicos que los atendieron."
Combate a la corrupción	Proponer 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 Informe del cumplimiento de metas en la 1a. Sesión Ordinaria del COCODI 2020 de la Secretaría de Cultura, del INAH, del INEHRM, de Radio educación y del INDAUTOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 1aSO20 del COCODI de la Secretaría de Cultura se identificó un posible riesgo, sin embargo, se determinó que la dependencia evaluara la inclusión de un nuevo riesgo o la modificación del riesgo relacionado que actualmente integra la Matriz.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se presentó en el COCODI la propuesta de Matriz, Mapa y PTAR 2020 del INEHRM, en el que incluyeron cinco riesgos, uno de los cuales es de corrupción. Durante la 1aSO20 del COCODI de Radio Educación se presentaron Matriz, Mapa y PTAR 2020 Durante la 1aSO20 del COCODI de INDAUTOR se presentaron Matriz, Mapa y PTAR 2020
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Durante la 1aSO20 del COCODI de la Secretaría de Cultura se presentaron Matriz, Mapa y PTAR 2020. Se presentó en el COCODI la propuesta de Matriz, Mapa y PTAR 2020 del INEHRM, en el que incluyeron cinco riesgos, uno de los cuales es de corrupción. Durante la 1aSO20 del COCODI de Radio Educación se presentaron Matriz, Mapa y PTAR 2020 Durante la 1aSO20 del COCODI de INDAUTOR se presentaron Matriz, Mapa y PTAR 2020 En todos los casos se da seguimiento 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.	Radio Educación reporta que se registraron los procedimientos respectivos a los Convenios Modificatorios del ejercicio 2020, Así como de los procedimientos de Adjudicación Directa del Servicio de Limpieza y la Licitación Pública de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Radio Educación: Planeación de campaña que incluirá difusión en página web e intranet, redes sociales, correo interno, cápsulas radiofónicas y entrevistas en noticiarios sobre la plataforma. INDAUTOR: Se acreditan las acciones realizadas en el instituto para cumplir con los programas de campaña y difusión a los ciudadanos en el conocimiento y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alentadores de la Corrupción, sustentada en carteles, banners y correos 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.	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 Comunicaría. 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.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 Planeación y Desarrollo del Capital Humano, efectuó el diagnóstico de necesidades de capacitación, en las cuales se incluyen cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, lenguaje ciudadano y gobierno abierto, las cuales se proyectan efectuar con instituciones académicas con reconocimiento nacional, en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2020. En la primera sesión del Comité de Transparencia se presentó el programa de trabajo anual de la Secretaría de Cultura , por otro lado el pasado 12 de febrero se solicitó a través de oficio y vía correo electrónico el formato para la Detección de Necesidades de Capacitación, dicha cédula fue remitida a su vez al INAI el pasado 22 de febrero con lo que el Programa Anual de Capacitación de esta Secretaría se encuentra disponible por el momento solo en línea. Entre el 17y el 26 de febrero 2020 dio atención a este requerimiento del INAI."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SC Se gestionó iniciar la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP a través de correos masivos a partir del 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		/04/20. Radio Educación El 28/11/19, se actualizó el Código de Conducta y Ética donde se establecen las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Actualmente se difunde el Código INDAUTOR: Se acredita la implementación de comunicados con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. a fin de difundir las faltas y sanciones a que se hacen acreedores por faltas administrativas, los comunicados fueron difundidos a través de correo electrónico institucional para todo el personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SC: Con fundamento en los artículos 32 y 33 de la LGRA y el Acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, la DPDCH; proporciona la Carta de enterado de presentación de declaración patrimonial. El CEPCI gestionó iniciar la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP a través de correos masivos a partir del 1 - 04-2020. El 4/3/20, Radio Educación difundió la importancia de presentar en tiempo y forma la Declaración de situación patrimonial. INDAUTOR: Se difundió material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a través de los correos electrónicos institucionales, WALLPAPER DECLARANET 2020, instalado en cada una de las computadoras del Instituto, la colocación de banners en el kiosco de la página del INDAUTOR y la adhesión de volantes alusivos en comprobantes 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.	"SC Se gestionó iniciar la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP a través de correos masivos a partir del 1 de abril de 2020. RE El 4 de marzo de 2020, se difundió la importancia de presentar en tiempo y forma la Declaración de situación patrimonial, cuyo tema es uno de los solicitados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDAUTOR Se acredita la implementación de banners electrónicos para difundir la campaña “Compromiso de no impunidad”; carteles informativos sobre la importancia de la denuncia, uso y acceso a la ""Plataforma Ciudadanos Alertadores""; y correos electrónicos sobre la obligación legal de presentar la declaración de situación patrimonial."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se elaboró proyecto de oficio a fin de que el Presidente del CEPCI solicite a la Unidad de Asuntos Jurídicos realizar la capacitación y sensibilización del tema CONFLICTO DE INTERESES.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	En el periodo el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema

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.	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.	"SC e INEHRM: Se diseñó una infografía a fin de iniciar la difusión sobre prevención de conflictos de intereses. RE: El CEPCIRE desarrolló un micrositio exprofeso para difundir sus actividades, entre diversos temas, se encuentra la difusión de materiales para sensibilizar a la comunidad 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.	"SC: DGCPUI Se recibieron 2 requerimientos de información del OIC para integrar expedientes de investigación de denuncias del CEPCI, atendidas en tiempo. No se solicitaron prórrogas. La DGCPIU recibió 1 requerimiento por parte del Órgano Interno de Control y 1 cita a su titular. Atención a una QUEJA, atendidas en tiempo, sin requerimiento de prórroga. Recepción de 1 cita ante OIC, reprogramada por contingencia. DGAI En el primer trimestre de 2020, se recibieron 7 solicitudes de información las cuales fueron atendidas en tiempo y forma de acuerdo a los procesos establecidos. No se solicitó ninguna prorroga. INEHRM En el departamento de recursos humanos solo se atendió un requerimiento referente a la copia certificada del expediente de un extrabajador del INEHRM. Radio Educación El CEPCIRE no ha recibido denuncias durante el ejercicio 2019 y primer trimestre 2020, por lo que no se han remitido expedientes por presuntas responsabilidades administrativas 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.	"SC: En cumplimiento al artículo 12, fracción III y 5o Transitorio, 3er párrafo de la LFAR, relativo a la eliminación de plazas con nivel salarial de Director General Adjunto; se cancelaron las plazas de carácter eventual con grupo "L", denominación "Director General Adjunto", asimismo con los folio de movimientos MOV-2019-48-100-8 , MOV-2019-48-330-7 y MOV-2019-48-410-11 del SCPSP de la SHCP se llevaron a cabo los movimientos de conversión de 5 plazas permanentes del grupo "L" "Director General Adjunto" al nivel salarial M33 "Director", los cuales ya cuentan con la autorización desde el punto de vista presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública y se autorizaron en enero de 2020 por la Secretaría de la Función Pública. INEHRM: Se informa que en el capítulo 4000 "Transferencias y Subsidios" se realizó una reducción presupuestal por la cantidad de $672,667.48, lo que representa un decremento del 47% del presupuesto asignado originalmente en dicho capitulo."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Se promovió y favoreció las contrataciones públicas a través de medios electrónicos con Licitaciones públicas. Además, en cumplimiento a las medidas de austeridad se realizan las

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.	contrataciones de servicios básicos a través de los Contratos Marco vigentes en 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.	Se promovió y favoreció las contrataciones públicas a través de medios electrónicos con Licitaciones públicas para atender necesidades de gasto de operaciones
Mejora de 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 incentiva el uso de la herramienta OpenVPN, la cual permite la conectividad basada en software libre: SSL, VPN Virtual Private Network, a los servidores y equipos de la red interna, desde internet; para el trabajo a distancia. Sumado a lo anterior, se realizaron videoconferencias en diferentes Unidades Administrativas, logrando con esto evitar el uso de viáticos y pasajes, como por ejemplo: COCODIs del CECUT y videoconferencias internacionales. También, se hizo uso del correo electrónico para difundir internamente información hacia todos los trabajadores de la Secretaría de Cultura, y externamente a los ciudadanos suscritos para recibir boletines de los diferentes programas culturales. Se desarrolló el portal PACMYC para mejorar servicios de difusión e información de la convocatoria 2020. Radio Educción Se ha conformado un grupo de trabajo virtual mediante la aplicación Microsoft Teams para realizar sesiones de trabajo remotas durante las Jornadas Nacionales de Sana Distancia."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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, la SHCP ha reservado recursos por casi 725 millones de pesos a todas las unidades responsables del Ramo 48 Cultura. Una vez que la SHCP aplique las reducciones líquidas al presupuesto del Ramo, se conocerá el destino específico de dichos 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.	"Los servidores de la Secretaría utilizan Sistema Operativo Open Source (OS). Se implementó la herramienta Zabbix, también OS, para monitorizar y registrar el estado de los servicios de red, Servidores, y hardware de red de la Secretaría. De igual forma, se implementó el uso, en portales y sistemas, de certificados de seguridad de Let's Encrypt, autoridad de certificación gratuita, automatizada, y abierta, que existe para el beneficio del público. Se da seguimiento al Convenio de colaboración CNART y la DGTIC para la realización de transmisiones por streaming de las diferentes Unidades Administrativas. Se realiza a solicitud de las UR para difusión en vivo y/o bajo demanda, de los eventos culturales de la Secretaría. Se desarrollo un sistema de la DGCPIU con software libre para hacer más eficiente la captura de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los reportes de las áreas en todo el país, Radio Educación usa la tienda virtual PROCURA"
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 validación de información de trámites y requisitos del 1/07 y al 18/10/2019, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) en el Sistema de la CONAMER. Las dependencias llevaron a cabo la inscripción de sus compromisos de mejora regulatoria (PMR) tomando en cuenta las opiniones de la consulta pública, los OIC's y CONAMER. Una vez terminado el periodo de los Programas, se inició la implementación de las acciones de mejora, del 28/10/2019 al 27/11/2020. Se hizo el primer reporte de avance de las acciones registrada en el PMR. Se informa el estatus de los trámites reportados al OIC de la SC contemplados en el Plan de digitalización 2018. Se elaboró un mapa de procesos asociados TyS, con base en los lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los ÓIC y de las UR's en las Empresas Productivas del Estado 2019"", el cual fue solicitado por el ÓIC en la Secretaría. Se publicaron los Formatos Descargables en el DOF."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 del COCODI, se informó sobre presiones de gasto para la operación y cumplimiento de proyectos y programas durante el ejercicio 2020, tanto de la secretaría de Cultura como del sector.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas 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 actualizó el diagnóstico del PP s 268 Apoyos a la Cultura. En la vertiente PACMYC se diseñaron nuevos indicadores para reportar los avances de proyectos culturales comunitarios que fortalecen la diversidad cultural en los contextos más vulnerables, en específico los pertenecientes a comunidades indígenas, afroamericanas y localidades de alta y muy alta marginación. A partir de un análisis estadístico y de impacto territorial de los resultados de la convocatoria de PACMYC 2019 en población indígena, afromexicana y de alta y muy alta marginación (CONAPO) se decidió hacer una distribución de los recursos federales PACMYC 2020 a partir de un criterio proporcional a la población objetivo que existe en cada entidad federativa. INEHRM: Se elaboró alineación de los programas presupuestarios 2020 del INEHRM, que se presentara en la Primera Sesión Ordinaria de la CIA."
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 Ordinaria 2020 del COCODI el seguimiento a la Matriz de indicadores de resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Secretaría de Cultura: Durante la 1aSO20 COCODI se identificó un posible riesgo, sin embargo, se determinó que la dependencia evaluara la inclusión de un nuevo riesgo o la modificación del riesgo relacionado que actualmente integra la Matriz. Sector Cultura:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante la 1a SO20 del COCODI, Se presentó la matriz, el mapa de Riesgos, y PTAR 2020, se les da seguimiento trimestral durante el año en las sesiones."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Para conocer la opinión de los ciudadanos que participaron en la convocatoria 2019 del Programa Presupuestario S-268, vertiente "Apoyos a la Cultura Municipal y Comunitaria", operado por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU), a fin de implementar medidas tendientes a mejorar los procesos de planeación, programación y control, se llevó a cabo una encuesta telefónica a una muestra representativa de 452 personas elegidas aleatoriamente del universo total de solicitantes en 2019 que correspondió a 6,771. INAH La Escuela Nacional de Antropología e Historia se encuentra en proceso de implementación de los mecanismos de Contraloría Social dentro del Programa Nacional de Becas, por lo que presentará la información correspondiente 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.	"Secretaría de Cultura e INEHRM Se emito una campaña de correos masivos con infografías difundiendo el Código de Ética de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, mismas que fueron pegadas en las instalaciones de la institución Radio Educación El CEPCIRE desarrolló un micrositio exprofeso para difundir sus actividades, entre diversos temas, se encuentra la difusión de materiales para sensibilizar a la comunidad sobre el tema de ética. INDAUTOR Se acredita el cumplimiento del compromiso por parte del instituto para reportar las diversas acciones realizadas en el primer trimestre de 2020, a fin de difundir los materiales vinculados a los elementos 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.	"Secretaria de Cultura La Dirección de Planeación y Desarrollo de Capital Humano y coordinación con personal de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación Pública, retomaron los trabajos, para concluir con la implementación del SIAP SC en la Secretaría de Cultural. INBA Durante el periodo que se reporta, no se ha generado información como la que se requiere, sin embargo, se han emitido y remitido puntualmente los reportes correspondientes para su debida revisión e integración ante los miembros del COCODI."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Secretaría de Cultura e INEHRM Se efectuó la 1SO20 CEPCI (29 de enero) en donde se integró el Comité. Se efectuó la 1SE20 el 30 de marzo en donde fue aprobado el PAT. Se registraron las dos sesiones en el SSECCOE en la sección de sesiones y actas. Se subió el acta de la primera sesión a la sección de documentos del SSECCOE. Radio Educación: El CEPCIRE desarrolló un micrositio exprofeso para difundir sus actividades, sus alcances, informes y resultado. INDAUTOR Aprobación del IAA 2019. incorporarlo en el SSECCOE. con su evidencia de publicación. Difusión de 3 Materiales relativos a la ética pública Aprobación del PAT 2020 a través de correo electrónico derivado de la suspensión de actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Denuncias atendidas dentro del plazo de 90 días posteriores a su calificación, presentadas ente el CEPCI. Actualización del directorio de integrantes del CEPCI. Registro de las sesiones celebradas. Asesorías y consultas proporcionadas por el CEPCI, sobre 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.	"Ingreso: Se publicó el 11 de marzo en el Diario Oficial y Trabajaen las convocatorias 29 y 30 dirigidas exclusivamente a mujeres entre las cuales se incluye 1 puesto de nivel M11 correspondiente al 3.8% de puestos vacantes con nivel M y K, En la convocatoria 26 se publicó un puesto de enlace correspondiente al 100% de puestos de enlace vacantes con los que cuenta esta Secretaría. Capacitación y Certificación: Se encuentra en proceso de implementación la DNC en la Secretaría de Cultura para la elaboración del PAC, en la cual se incluye las acciones con finalidad de certificación, en este rubro se certificarán 55 personas servidoras públicas. Evaluación del Desempeño: Se comunicó el proceso de evaluación del desempeño al interior de la dependencia, se tiene un porcentaje de avance del 80%. ECCO: Se realizó la difusión de los resultados correspondiente al ejercicio 2019 y se instrumentaron las 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 Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura vigente, lo realizó la Unidad de Asuntos Jurídicos. Una vez que entró en vigor el referido manual esta Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, procedió a la elaboración de los Manuales de Organización Específicos de las Unidades Responsables, en coordinación con personal de estas y con la Unidad de asuntos Jurídicos. Se tiene conocimiento del proceso de modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y demás normatividad relacionada; por lo anterior, se inició un proceso de revisión preliminar de dichos manuales de organización específicos, confrontándolos con otros instrumentos normativos como, por ejemplo: DYPDP de la APF y estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"INAH El INAH, da seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo 2019-2024 para actualizar, desregular y/o elaborar 53 documentos normativos emitidos antes del establecimiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAH (COMERI-INAH) y actualización del Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia"". INBA En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos se lleva a cabo el análisis de los procesos y normas con el que se cuenta actualmente para poder realizar las acciones y mejoras de estas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"INAH El INAH, da seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo 2019-2024 para actualizar, desregular y/o elaborar 53 documentos normativos emitidos antes del establecimiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAH (COMERI-INAH) y actualización del Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia"". INBA En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos se lleva a cabo el análisis de los procesos con el que se cuenta actualmente para poder realizar la vinculación con la normatividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicable, para erradicar las actividades innecesarias, a efecto de incorporar las tecnologías de la información a estos procesos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Secretaria de Cultura El 6/2/20, a través del oficio 315-A-0319 la Dirección General de Programación y Presupuesto ""A"", notificó el consecutivo 307-A-0260, mediante el cual la Unidad de Política y Control Presupuestario, autorizó la contratación de 224 plazas de carácter eventual, con vigencia del 1 /1/20 al 30/6/20. Respecto a los contratos por honorarios del capítulo 1000, la Secretaría de Cultura no cuenta con recursos aprobados en el ejercicio fiscal 2020. Adicionalmente, durante el 1er trimestre de 2020, no se han realizado cambios a la estructura Organizacional. Se verifico que en las descripciones y perfiles de puestos eventuales no se dupliquen las funciones. INEHRM Se realizó la actualización y registro ante la SHCP las plazas eventuales obteniendo la autorización de 24 plazas eventuales para el periodo de enero-junio del presente año, el contrato de honorarios del capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Secretaría de Cultura Una vez que sea aprobada la modificación al nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, se iniciarán las acciones relativas a la restructuración y a las respectivas gestiones con la SHCP y la SFP. INBA Se está en proceso de actualización el Manual de Organización, para cumplir con las disposiciones de RH-SPC."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Radio Educación Respecto al Manual de Organización mediante el oficio DG-DFAyDT-306-2020 con fecha 13 de marzo dirigido a la Subdirección de Control y Servicios Administrativos se envió el Manual a Revisión y posteriormente mediante el oficio DG-DFAyDT-351-2020 digital con fecha de 25 marzo de 2020 se envió el Manual para revisión final de la Secretaría de Cultura a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, y así continuar con el trámite de firma de cedula de registro de Manuales Administrativos Los manuales de Organización de la Secretaría de Cultura y del resto de los órganos desconcentrados se encuentra en proceso de actualización. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"INEHRM Durante el tercer trimestre, a través de la Dirección General del Instituto se realizarán los trámites administrativos para que el INEHRM cuente con el dictamen valuatorio del Inmueble ubicado en Plaza del Carmen No. 27, Col. San Ángel. Radio Educación Se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional de ""Aseguramiento de Bienes Patrimoniales"" para el ejercicio fiscal 2020. El próximo trimestre se llevará a cabo la solicitud de valuación correspondiente. INDAUTOR No es aplicable al instituto, toda vez que no cuenta con bienes inmuebles. IMBA Se realizaron las acciones para cumplir con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales"

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.	"INBA Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32, de la Ley General de Bienes Nacionales se lleva a cabo la actualización del inventario de los inmuebles bajo la tutela del INBAL; su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento para su presentación 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	" INEHRM Durante el 3er trimestre, a través de la Dirección General del Instituto se realizarán los trámites administrativos ante el INDAABIN, para que el INEHRM cuente las claves de acceso y este en posibilidad de actualizar la información referente al inmueble ubicado en Plaza del Carmen No. 27, Col. San Ángel. Radio Educación Se integraron los expedientes correspondientes a cada Inmueble, con la documentación jurídica y administrativa respectiva que representa el 90% de la información que deberá capturarse durante el próximo trimestre. INDAUTOR No es aplicable al instituto. INBA Se realizaron siguientes acciones para cumplir con lo establecido en el Artículo 32, fracción I y II de la Ley General de Bienes Nacionales: Reuniones de trabajo con el INDAABIN a fin de integrar al SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL, integrando aquellos documentos que den certeza jurídica de propiedad y posesión de un inmueble que forma parte de la federación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"INEHRM Durante el tercer trimestre, a través de la Dirección General del Instituto se realizarán los trámites administrativos ante el INDAABIN, para que el INEHRM cuente las claves de acceso y este en posibilidad de actualizar la información referente al inmueble ubicado en Plaza del Carmen No. 27, Col. San Ángel., no omito mencionar que el SIPIFP el inmueble está registrado con el No. RIF 9-17317-5."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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.	"INEHRM Durante el tercer trimestre se realizó un recorrido de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso del inmueble, con el propósito de mantener actualizada la información de ocupación de inmuebles en el sistema SIPIFP. INBA Con el fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 32, fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales se inició la elaboración del Programa anual de visitas de inspección a fin de conocer el estado físico de los inmuebles, y de las concesiones que se han otorgado."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"Radio Educación Se llevó a cabo una revisión visual de los bienes susceptibles de iniciar el procedimiento de disposición final y baja de bienes muebles, se está elaborando una relación con aquellos bienes susceptibles a baja por deficiencia. INBA Se realiza el inventario y los bienes que no se encuentran registrados y la actualización de altas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		bajas de los bienes conforme a las normas generales. Se da cumplimiento con el registro de los bienes muebles, así como la enajenación y baja de los mismos."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"INBA Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 32, fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales se realiza en su caso la puesta a disposición de los espacios o de la totalidad de los inmuebles que se encuentran con un grado mínimo de 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.	"INAH El Instituto Nacional de Antropología e Historia, da seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo 2019-2024 para actualizar, desregular y/o elaborar 53 documentos normativos emitidos antes del establecimiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAH (COMERI-INAH) y actualización del Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia"". Radio Educación Se llevó a cabo durante este primer trimestre, los trabajos de limpieza de cárcamo, que brindara la posibilidad de enfrentar los tiempos de lluvia sin que exista inundación en las Instalaciones de Ángel Urraza. INBA Revisión del Manual de Procedimientos para el otorgamiento de concesiones."
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.	"Radio Educación Existe una base de información actualizada. INBA Para cumplir con lo establecido en el Artículo 32, fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales se realizó: La solicitud al INDAABIN sobre la disponibilidad inmobiliaria a fin de priorizar la ocupación y obtener en su caso el acuerdo de destino para uso del INBAL. Mejoramiento de la Base de Datos sobre Inmuebles Arrendados, estableciendo soporte documental sobre arrendadores, pagos, mantenimientos, vigencias, costos."
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.	"INEHRM Durante el tercer trimestre, a través de la Dirección General del Instituto se realizarán los trámites administrativos ante el INDAABIN, para que el INEHRM cuente las claves de acceso y este en posibilidad de actualizar la información referente al inmueble ubicado en Plaza del Carmen No. 27, Col. San Ángel. Radio Educación Se lleva a cabo de forma constante la vigilancia de ocupación de espacios. INBA Con base en lo establecido en el Artículo 32, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales se realiza un censo actualizado sobre la ocupación actual, así como la población flotante de los inmuebles federales destinados al INBAL, inmuebles propios e inmuebles arrendados."

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección General ha llevado a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional denominado Hablemos de lo nuestro.
Combate a la corrupción	Proponer 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.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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.
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 Primera Sesión del COCODI, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 7 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 3 de la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica y 4 de la Dirección de Administración y Finanzas."
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.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La entidad está en proceso de elaboración del Programa de promoción y difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	El Instituto se encuentra analizando si le son aplicables los compromisos derivados de Planes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 Instituto se encuentra a la espera de la capacitación que brinden la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados.
Combate 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 se encuentra a la espera del material a difundir.
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	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La entidad se encuentra a la espera del material a difundir.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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 comenzó la conformación del Programa Anual de Capacitación de la entidad.
Combate a la		Durante el periodo no se presentaron solicitudes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
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.	
Combate a la impunidad	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	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	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 primer trimestre se presentó en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad, en tanto que se estará presentando en la Primera Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno el Programa correspondiente para atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 31 de enero del actual se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la entidad, el Programa Anual correspondiente para el ejercicio 2020, mismo que será sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se llevaron a cabo diversas videoconferencias en las cuales se difundieron las actividades institucionales, así como la celebración de reuniones con el personal que se encuentra en otros Estados del país.
Mejora de 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 llevó a cabo la validación de información de trámites y requisitos del 1/07 y al 18/10/2019, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) en el Sistema de la CONAMER. Se llevó a cabo la inscripción de los compromisos de mejora regulatoria (PMR) tomando en cuenta las opiniones de la consulta pública, los OIC's y CONAMER. Una vez terminado el periodo de los Programas, se inició la implementación de las acciones de mejora, del 28/10/2019 al 27/11/2020. Se hizo el primer reporte de avance de las acciones registrada en el PMR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 trimestre se presentó en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad, en tanto que se estará presentando en la Primera Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno el Programa correspondiente para atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso 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 videoconferencias. Adicionalmente a lo anterior se ha incentivado el uso de comunicados electrónicos con la finalidad de reducir el uso del papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevó a cabo la validación de información de trámites y requisitos del 1/07 y al 18/10/2019, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) en el Sistema de la CONAMER. Se llevó a cabo la inscripción de los compromisos de mejora regulatoria (PMR) tomando en cuenta las opiniones de la consulta pública, los OIC's y CONAMER. Una vez terminado el periodo de los Programas, se inició la implementación de las acciones de mejora, del 28/10/2019 al 27/11/2020. Se hizo el primer reporte de avance de las acciones registrada en el PMR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 presentó en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad, en tanto que se estará presentando en la Primera Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno el Programa correspondiente para atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás 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.	Durante el periodo reportado comenzó la definición de las acciones de mejora que se estarán implementando.

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 el primer trimestre se presentó en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2019, así como el avance final de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se presentó en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad el 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	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Los usuarios del sistema se encuentran registrados. El 31 de enero del actual se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la entidad, el Programa Anual correspondiente para el ejercicio 2020, mismo que será sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno en su Primera Sesión 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.	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	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 estará presentando el acuerdo correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 llevó la actualización de los miembros del Comité de Ética, de igual forma se elaboró y presentó el Informe Anual de Actividades 2019 en el seno del 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.	Durante el periodo comenzó la conformación del Programa Anual de Capacitación de la entidad. 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 primer 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.

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.	Durante el primer 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 en el marco del Programa de Mejora Regulatoria se llevó a cabo la baja de un trámite del FIDECINE dentro del Registro Federal de Trámites y Servicios, el cual ya no se realizaba. Durante el primer 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 en el marco del Programa de Mejora Regulatoria se llevó a cabo la baja de un trámite del FIDECINE dentro del Registro Federal de Trámites y Servicios, el cual ya no se realizaba.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 primer trimestre comenzó la identificación de las actividades esenciales, procesos y 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 primer 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 primer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica, de igual forma se estará realizando el análisis correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer 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.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo la entidad comenzó la elaboración del plan de acción correspondiente.
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	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
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de actualizar los sistemas correspondientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	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 el cumplimiento 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 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	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente, el edificio sede del IMCINE, se encuentra dentro de las instalaciones de los Estudios Churubusco Azteca S.A. Adicionalmente a lo anterior, se estarán realizando las acciones adicionales a efecto de optimizar el gasto de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las 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 primer 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, 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.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

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 difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública disponible en la liga electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/], a través de los medios electrónicos a disposición del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Atendiendo a la solicitud por el OIC en el INALI, la Dirección de Comunicación Social, ha realizado la difusión de la Plataforma en comento, con fechas 20 de marzo de 2020, 23 de marzo de 2020, 27 de marzo de 2020, 30 de marzo de 2020, 01 de abril de 2020, 03 de abril de 2020, 06 de abril de 2020, 08 de abril de 2020 y 13 de abril 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.	Llegaron 02 oficios de DG de Responsabilidades, los dos se replicaron con la institución. (2/2) *100=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.	Durante el Primer Trimestre NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. (0/0) *100= 0
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 emitieron (02) dos oficios a la Entidad a efecto de realizar la difusión de la importancia de presentar sus declaraciones patrimoniales y las probables sanciones en que podrían incurrir
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se han emitido diversos comunicados en los que se les solicita información a los Servidores Públicos, haciéndoles del conocimiento la importancia de que sus respuestas se apeguen a lo establecido por la LGRA, así como la salvaguarda de las denuncias y los datos personales de los que llegare a tener conocimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se invito al personal adscrito al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, a participar en el curso que lleva por nombre ÉTICA PROFESIONAL impartido a través de la plataforma México X impartido durante el mes de marzo de 2020.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se remitió a través de correo electrónico institucional, información relativa al conflicto de interés,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	a todo el personal adscrito al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
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:122 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 116 3. Número de prórrogas solicitadas: 6 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 6
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 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	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 15 procedimientos de contratación con información completa de 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 entrego información a Sector Central respecto a proceso de consolidados, apegándonos en todo momento a los criterios del Cumplimiento de la Ley Federal De Austeridad Republicana
Mejora de 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
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Apegándonos en todo momento al memorándum emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 de mayo de 2019 y a los criterios del Cumplimiento de la Ley Federal De Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	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 institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 de COCODI celebrada durante el primer trimestre del presente año, se informó la aplicación del memorándum emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 de mayo de 2019 y Cumplimiento de la Ley Federal De Austeridad Republicana
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 de COCODI celebrada durante el primer trimestre del presente año, se informó el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios P003, O001 y M001 que tiene autorizados en 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 la primera sesión de COCODI celebrada durante el primer trimestre del presente año, se informó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), mismos que fueron capturados en el Sistema de Control Interno (SICOIN).
Profesionalización y 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 sobre la Nueva Ética Pública a través de correo electrónico institucional, a todo el personal adscrito al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. tal como el acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, en cuanto al personal de nuevo ingreso se proporcionó el Código de Conducta del INALI, mismo que se encuentra publicado en el portal aplicativo del Instituto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió en las instalaciones del Instituto materiales alusivos al protocolo para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual, además de la publicación de las personas consejeras dentro del Instituto. Así como, carteles de difusión haciendo que toda persona servidora pública conociera el contenido y alcance del código de conducta
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se convocó al personal adscrito al INALI, a seguirse actualizando o preparándose mediante plataformas de aprendizaje.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se tramito el refrendo de la estructura organizacional, la cual se encuentra en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INALI no tiene presupuesto asignado a Contratos de Honorarios en el capítulo 1000 servicios personales

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

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 primer trimestre se buscó que los procedimientos de licitación pública se realizaran de manera totalmente 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.	Se ha participado en contrataciones consolidadas con la Secretaría de Cultura.
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, conforme a lo establecido por la Conamer, sin embargo, se cuenta con venta de boletos en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los	En la carpeta del COCODI se incluye un rubro específico para informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad.

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 carpeta del COCODI se da seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa con la actualización del inventario de normas internas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado, siendo su última modificación en el ejercicio 2019.

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. (CCC), en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con Reglas de Operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ya que define sus políticas, planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos Sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	en la primera Sesión Ordinaria del COCODI, se informó el avance en el cumplimiento de Metas, sin embrago no se propusieron acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	En la Matriz de riesgos se tiene registrado un riesgo, considerado como de corrupción.

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	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Primer trimestre se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Centro, material para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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, no fue posible durante el primer trimestre gestionar acciones de capacitación en estos temas
Combate 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 correo electrónico se difundieron infografías y presentaciones con información relacionada con las posibles faltas en la que puede incurrir el servidor público y las posibles sanciones.
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 hechos presumiblemente constitutivos de 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.	A través de correo electrónico se difundieron infografías con información relacionada con el cumplimiento de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de correo electrónico se difundieron infografías y presentaciones con información relacionada con las directrices y principios que establece la LGRA
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	durante el primer trimestre se gestionó un curso presencial en la Secretaría de la Función Pública, programado para el 17 de abril, con el tema de Conflictos de Interés, sin embargo, debido la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	contingencia sanitaria que se presentó, este no se realizará.
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 no se presentaron solicitudes de asesoría ni consultas sobre 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 primer trimestre no se tuvo conocimiento de investigaciones 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 primer trimestre no se gestionaron cursos en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se presentó denuncia alguna sobr4e hecho presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Centro estableció el uso racional en la adquisición de materiales y suministros y la contratación de servicios incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, medicamentos, seguros sobre personas y bienes entre otros, de manera racional respetando 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.	Con la finalidad de cumplir con los compromisos de austeridad y ejercer los recursos en apego a los principios de eficiencia, economía y funcionalidad, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., realizó la contratación de servicios a través de Contratos Marco y/o Licitaciones consolidadas coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de Cultura.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro, se planea tomando en cuenta las necesidades y priorizando en la medida de lo posible, dadas las características del

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.	Centro, los procesos consolidados, siempre en apego de la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	el Centro cuneta con estrategias tecnológicas para realizar actividades vía 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.	los ahorros generados con la aplicación de las medidas de austeridad son aplicados para el cumplimiento de metas y objetivos prioritarios del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han sistematizado procesos dentro de la institución con software libre (Netbeans, MySQL, Apache-Tomcat, Bootstrap, CSS). Asimismo, Para habilitar procesos administrativos digitalizados y privilegiar el uso de documentos electrónicos en el CCC: 1. Permanecen las carpetas compartidas vía intranet entre diferentes áreas de Centro a fin de que la consulta y el trabajo se realice con documentos digitales. Adicionalmente se activa servidor para concentrar carpetas compartidas y se propone y privilegia su uso entre usuarios de tecnologías de TI. Se obtienen beneficios como manejar información actualizada en tiempo real por diferentes áreas usando documentos electrónicos.
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, A.C., no tiene trámite y servicios registrados
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados 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 CCC presenta en cada una de las sesiones de Órgano de Gobierno de forma cualitativa y cuantitativa las acciones realizadas en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El centro presenta en cada una de las sesiones del COCODI el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del centro

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.	Fue identificado un riesgo de alto impacto, para el cual se establecieron acciones de control, las cuales se les da seguimiento de forma trimestral.
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, A.C. (CCC), 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.
Profesionalización y 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 se gestionó la participación de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el curso piloto de la NUEVA ETICA PÚBLICA, el cual concluye el próximo 18 de mayo, con lo cual se pretende contar con las herramientas e información para llevar a cabo la difusión de los elementos fundamentales de la Nueva 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.	Durante el primer trimestre se gestionó la participación de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el curso piloto de la NUEVA ETICA PÚBLICA, el cual concluye el próximo 18 de mayo, con lo cual se pretende contar con las herramientas e información para llevar a cabo la difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	se analizan las opciones de capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevaron a cabo acciones para actualizar el inventario de procesos, con un total de 20, 18 de los cuales se han registrado en el SANI y 3 se encuentran en revisión para definir mejoras. se incorporarán los nuevos procesos y las actualizaciones al SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre se inició la revisión y análisis de tres procesos para su mejora. Asimismo, se encuentran en proceso de actualización el Estatuto Orgánico (Reglamento Interno), Manual de Organización, Reglamento Académico, POBALINES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 revisión de los procesos tiene como finalidad simplificarlos, establecer controles y esencialmente alinearlos a la Normatividad 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,	Atendiendo la reducción de plazas solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio 2019, el Centro realizó la reubicación externa hacia el ramo 23 de una plaza de mando medio de nivel O23, autorizó con folio MOV-2019-48-L3N-3 de fecha 28 de junio de 2019. Al tener

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	una estructura reducida el Centro realiza contrataciones por honorarios capítulo 1000 y subcontratación de servicios con terceros para poder cumplir con las actividades sustantivas y administrativas, poniendo especial cuidado en que las actividades no se dupliquen. Para el presente ejercicio el Centro emitió la Declaratoria de no duplicidad.
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 un análisis de la estructura, con la finalidad de contar con el personal suficiente para lograr el cumplimiento de metas y objetivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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, en coordinación con el Órgano Interno de Control
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CCC es un inmueble se encuentra dentro del complejo del Centro Nacional de las Artes, por tal motivo no se cuenta con dictamen valuatorio del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	la información se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria del 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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CCC es un inmueble que se encuentra dentro del complejo del Centro Nacional de las Artes, por lo que existe información y documentación con la que no se cuenta.
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 irregulares que requieran una regularización jurídica
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., cuenta con los espacios determinados por la superficie Máxima a Ocupar por la Institución (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.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., no cuenta con inmuebles en arrendamiento.

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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 realizada por el área de transparencia con personal servidores públicos de CECUT.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por 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.
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.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y 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 de manera oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad 2020, en COMPRANET y en la página WEB 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.	Se mantiene la comunicación con nuestra cabeza de sector la Secretaria 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, etc.).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Configuración de Escritorios Remotos en servidores para el manejo de archivos institucionales como implementación para el trabajo a distancia, así como configuración de la consola de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	correos electrónicos para acceder a la 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.	Configuración de Escritorios Remotos en servidores como implementación para el trabajo a distancia, así como ampliación del ancho de banda de internet institucional de 30 mb a 80 mb.
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.	Configuración del portal www.cecut.gob.mx para contar con las herramientas de calidad y poder presentar on line el programa Contigo a la 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.	Se difundió a todo el personal de la Entidad vía correo electrónico institucional: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual (03/01/2020)"; y b) "Prontuario de lenguaje incluyente".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 profesionaliza al personal a través de la difusión de los códigos de conducta y ética que todo servidor público debe cumplir.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 cumplió con la actualización y registro de estructura organizacional, contratos de honorarios, evitando 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 analizó el impacto de la estructura orgánica y se autorizó por la SC.

Educal, 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	Se realizo promoción interna vía electrónica de los mecanismos de denuncia por parte de los ciudadanos

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 primera sesión del Comité de Control y Auditoria se presentó el estado analítico del presupuesto de egresos del periodo enero-diciembre de 2019, incluyendo el ejercicio de recursos fiscales, propios y el consolidado; así como la evaluación de los logros de las actividades programático-presupuestarias del ejercicio fiscal 2019, con base en el análisis de la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Durante esta sesión 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. Se presentará la propuesta de acuerdos en la segunda sesión ordinaria del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se fortaleció la matriz de riesgos que se registró en el Sistema de la Secretaría de la Función Pública y se presentara en la segunda sesión del COCODI
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se contemplan en la matriz de riesgos a presentar en la próxima sesión del COCODI
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 hace el registro de los contratos realizados a través de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó la integración de un plan de trabajo a fin de dar atención al 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	El personal de la unidad de transparencia participa en los cursos del INAI y estamos en espera del inicio del curso de ÉTICA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 realizo la difusión al interior de la institución sobre de la importancia de la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se hacen difusiones sobre el tema al interior de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realiza difusión y se proporciona material sobre el tema
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 priorizan la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas, y se integró el programa de ahorro para 2020, que se someterá a la aprobación del Consejo de Administración
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se presentó el programa de adquisiciones, y se revisó la integración de los procedimientos de contratación que se llevaran de manera electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia generada por el COVIT-19 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	En Educal, se priorizan las actividades sustantivas, que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales, que generan el retorno de recursos para la continuidad de la operación comercial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia generada por el COVIT-19 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades, se aprovechará estas acciones para reducir costo de los recursos empleados en las actividades 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.	En las sesiones del Órgano de Gobierno, como en el COCODI se presentan trimestralmente, los resultados de las medidas de austeridad implementadas
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	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se integró la Matriz de Riesgos institucional que se registró en el sistema de la Función Pública y se presenta al COCODI, para su evaluación y 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.	Esta acción se realiza permanentemente
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 presentará en la siguiente sesión de Comité los acuerdos correspondientes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 evaluaron las acciones que se llevan en el comité de ética y de prevención de conflicto de intereses, sin embargo, debido a las acciones para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor ocasionada por el COVID-19, se reprogramó la primera sesión, donde se presentara el programa de trabajo.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De acuerdo a los lineamientos para el impulso, conformación organización y funcionamiento de los mecanismos de Participación Ciudadana"" se determinó que Estudios Churubusco Azteca, S.A, no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis relativo a la No viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos""
Combate a la corrupción	Proponer 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 primer trimestre, no se ha realizado la primera sesión del Órgano de gobierno, así como la Segunda Sesión del COCODI. Sin embargo no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso durante Primera Sesión de COCODI La variación existente, se deben a las características de los diversos proyectos, así como de sus necesidades, algunos de ellos requieren de foros, oficinas y/o bodegas, así como una permanencia mayor dentro de los Estudios, así como de servicios de Sonido o digitales. Cabe señalar, debido a la situación de Emergencia Sanitaria, no se tiene certeza de cuando se retomaran las actividades que se realizan en los Estudios, por lo que tomando en cuenta esta situación y al registro de datos estadísticos, se realizaron las gestiones necesarias para la Reprogramación de meta"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Dentro del Mapa de Riesgos Institucional 2020, se encuentran identificados y definidos los riesgos: - Riesgo 2020 _""Servicios para la producción proporcionados con deficiencias."" Grado de impacto 8, Probabilidad de ocurrencia 7 - Riesgo 2020 _ 2 ""Servicios de post producción proporcionados con deficiencias."" Grado de impacto 8, Probabilidad de ocurrencia 8 - Riesgos 2020_ 3 ""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"" Grado de impacto 6, Probabilidad de ocurrencia 3 Al término del primer trimestre no se han materializado ninguno de los Riesgos identificados, debido o a las acciones de control realizadas por las áreas. "
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 única Bitácora que se maneja es la de contrataciones de Obra Pública, para el caso de adquisiciones todas estas son registradas en el sistema Compra Net. En el periodo que se reporta la totalidad de contrataciones realizadas en materia de adquisiciones están registradas en el Sistema Compra Net.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Interno y Externos.

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 realiza un análisis para la realización de Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con los procesos establecidos en la organización
Combate 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 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de ECHASA, en el que se enfatizan las faltas en que pueden incurrir las y los servidores públicos de la entidad, así como el curso que tomarán dichas violaciones. "
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 han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, sin embargo, los servidores públicos que tengan conocimiento de actitudes o actividades descritas anteriormente, por parte de los licitantes proveedores o contratistas informaran por oficio a la Secretaría de la Función Pública dentro del término de 15 días naturales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 personal de nuevo ingreso se le informó sobre la realización de su declaración de situación patrimonial y de intereses inicial. En el mes de mayo se hará la difusión para la realización de la declaración modificatoria correspondiente al ejercicio 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 mantuvieron conversaciones con personal del Centro de Capacitación Cinematográfica (CCC), con la finalidad de solicitar conjuntamente con ECHASA, capacitación en materia de conflicto de intereses a la SFP. Continuamos trabajando en el tema.
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 trimestre del presente ejercicio, no se presentó denuncia alguna en la materia. Se continuará dando difusión a la línea de atención de denuncias por medios digitales e impresos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Estamos a la espera de la liberación de infografía por parte de la Unidad de Ética de la SFP. El Comité de Ética de ECHASA, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, elaborarán materiales que permitan entender y atacar el conflicto de intereses y difundirlos durante el segundo 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	Se cuenta con la infografía. Actividad programada para el mes de abril.

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 primer trimestre no se convocó a capacitación alguna 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 periodo que se reporta 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, sin embargo, los servidores públicos que tengan conocimiento de actitudes o actividades descritas anteriormente, por parte de los licitantes proveedores o contratistas informaran por oficio a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Estudios Churubusco al primer trimestre de 2020 no ha excedido el monto erogado comparado con el trimestre del ejercicio anterior en gastos por concepto de telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, pasajes, viáticos, lubricantes y combustibles así mismo y con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad durante este periodo se hizo una licitación Pública de Seguro de Bienes Patrimoniales, al adquisición de bienes a través de la Tienda Digital PROCURA, previo a la adquisición de bienes o servicios se observa la existencia de contratos marco o 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.	En el periodo que se reporta, no se tuvieron procedimientos exclusivamente electrónicos, se realizaron procedimiento de contratación mixtos, la información de los procedimientos de contratación fue cargada de manera completa 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.	En el periodo que se reporta, se envió información para contratar de manera consolidada el servicio de aseguramiento integral de bienes patrimoniales para el ejercicio 2020 a través de la Secretaría de Cultura y se envió información para la contratación consolidada del servicio de vigilancia para el ejercicio 2021. Sin embargo, para el servicio de aseguramiento integral la Secretaria de Cultura con fecha 29 de enero de 2020, canceló el procedimiento, indicando que cada dependencia debería realizar su propia contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se llevaron a cabo videoconferencias con los 4 Directores. Se llevaron las actualizaciones de Software vía Remota los fines de semana sin ir a la organización, Se brinda soporte técnico vía remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instaló al personal administrativo de la Entidad, el servidor denominado “TeamViewer” para poder acceder a los archivos que se encuentran en sus equipos de cómputo; brindándoles ID y contraseñas. Mediante el servidor de llamado “Zoom”, los 4 Directores de la Entidad; realizaron 2 video llamadas con fechas 24 de marzo y 30 de marzo del presente 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.	"En el periodo que se reporta no se realizó procedimientos de contratación relacionados con la compra de Software o Licenciamiento. Se realiza un análisis de mercado para buscar el mayor ahorro en la adquisición de software, así como se está promoviendo el uso de Software libre. En el periodo a reportar no se adquirió ningún 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.	"No aplica el compromiso ya que los tramites y Servicios de la Organización son 100% presenciales. Sin embargo, se registraron los Servicios de estudios Churubusco en la plataforma de la CONAMER"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los resultados reportados a través de las Matrices de Resultados, así como la formulación de sus indicadores, se revisó la estructura programática vigente con los integrantes del Programa Presupuestario E022 (IIMCINE, CCC, Cineteca Nacional y ECHASA) con el fin de adecuarla a las necesidades actuales. En ese sentido, se sometió a consideración de la SHCP una propuesta, a través de nuestra Coordinadora de Sector y nos enviaron una serie de recomendaciones que fueran atendidas y enviada por nuestro enlace (IMCINE)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión, algunas de ellas se encuentran implementadas dentro de los Programas de Trabajo de Control Interno, Administración de riesgos, así como las acciones realizadas por las áreas, como son la difusión de infografías, protección de alertadores Internos, política de anticorrupción en los procedimientos, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el 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 la definición del riesgo de corrupción de llevaron a cabo una serie de reuniones de trabajo con los Integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en los cuales se definieron factores y controles, así como acciones a realizar . El Riesgo de corrupción está identificado dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales como Riesgo 2020_3 "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"" Grado de impacto 6, Probabilidad de ocurrencia 3 Este se encuentra en seguimiento a lo largo del 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 difunde infografía sobre contenidos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y del Pronunciamiento Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	De acuerdo 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,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., dentro de los Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2019; emitido por la Secretaría de la Función Pública, tuvo un cumplimiento del 86.7% en dicha Norma, es por ello que dentro del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, se estableció la siguiente acción de mejora: "Seguimiento a la actualización de la Estructura Organizacional, y revisión de la alineación de los Perfiles y Descripción de los puestos conforme a las funciones", a la cual se le está dando seguimiento trimestralmente por el Área de Recursos Humanos 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.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ECHASA presentó y aprobó su calendario de sesiones, el Informe Anual de Actividades 2019, derivado de este se establecieron las actividades para el año 2020, enfatizando como base, el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de ECHASA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 realizará un análisis que nos permita identificar las áreas de oportunidad en las que la profesionalización impacte favorablemente a la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con un total de 31 procesos vigentes, de los cuales 17 de ellos son esenciales para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad; los cuales están divididos de la siguiente manera: 4 procesos corresponden a la Dirección de Producción y Comercial, y 13 procesos a la Dirección de Post Producción."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	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 el Programa de Trabajo 2020 de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A., el cual fue elaborado por la Gerencia Jurídica y debidamente notificado en el mes de febrero del año en curso. Lo anterior con el Objetivo de para contribuir al logro de los Objetivos y Metas Institucionales de la Entidad. Cabe señalar que los procesos que sean actualizados en el año en curso contaran con una política anticorrupción; con el objeto de evitar la ocurrencia de posibles actos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de Objetivos Institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con un total de 31 procesos vigentes, de los cuales 17 de ellos son esenciales para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad; los cuales están divididos de la siguiente manera: 4 procesos corresponden a la Dirección de Producción y Comercial, y 13 procesos a la Dirección de Post Producción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar 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 análisis de las descripciones y los perfiles de puesto de acuerdo a los cambios de nombre de algunos de ellos, con la finalidad de presentarlas al Órgano de Gobierno 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.	""El Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se encuentra en etapa de actualización, debido al cambio de Estructura. Cabe mencionar que durante el primer trimestre del año se han realizado reuniones de trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con los Titulares de las Áreas que conforman la estructura organizacional; para la revisión y actualización de las funciones para realizar la actualización correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo que se reporta La Gerencia de Recursos Materiales realizó el procedimiento de avaluó de inmuebles ubicados en Atletas No. 2 para el ejercicio 2020, a solicitud de la Jefatura de Contabilidad de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.
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 proporcionará en su caso la información relacionada al aseguramiento de los inmuebles para la sesión de COCODI donde se informe el primer trimestre del ejercicio 2020, en cuanto la misma sea solicitada por el área responsable de integrar dicho Comité.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST 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.	En el periodo que se reporta se realizó el procedimiento de avalúo de inmuebles ubicados en Atletas No. 2 para el ejercicio 2020, a solicitud de la Jefatura de Contabilidad de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento 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 periodo que se reporta la totalidad de los inmuebles ocupados por los Estudios Churubusco azteca, S.A., son utilizados para las actividades encomendadas.
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 periodo que se reporta se integró el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo para el ejercicio 2020.

Televisión Metropolitana 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.	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. A la fecha, para el año 2020 no se ha llevado a cabo el COCODI para presentar las cifras del 1er 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 atención a las recomendaciones de la Secretaría de Cultura, se realizaron 2 reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes áreas de la Entidad con la finalidad de actualizar los riesgos de la Entidad. Incorporando el riesgo Remuneraciones o prestaciones al personal pagadas sin fundamento legal que causen un detrimento al patrimonio con impacto en los objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se 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.
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	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la 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 atención a este punto se informa que mediante oficio UT/23/2019, desde el año 2019 se designó al Generalista de Administración de Personal como el Enlace de Capacitación entre el INAI y Canal 22, siendo una de sus funciones comunicar al personal de la entidad sobre la existencia y disponibilidad de cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos impartidos por el INAI, por lo que se deberá de consultar con la Gerencia de Administración del Personal, las acciones relativas a la promoción de dichos cursos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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 abril se ha realizado la difusión en correo electrónico de avisos al personal, para concientizar a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, para que realicen su declaración patrimonial en el mes de mayo.

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.	Al primer trimestre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al primer trimestre de 2020 no se generó información sobre qué es un conflicto de interés para que los servidores públicos estén enterados y reporten si es que están en alguno de estos supuestos.
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 proporciona al Órgano Interno de Control oportunamente y en forma, los requerimientos de información y aquella documentación que considere pertinente para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo de enero a marzo 2020 no se han programado cursos a los que pueda acudir el personal asignado.
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 enero a marzo 2020 no se ha tenido denuncia alguna.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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 enero a marzo 2020 se han realizado 133 procedimientos a través del CompraNet.

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 establecido mecanismo que permitan realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la 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 considerará destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas de racionalizar el gasto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualización de la plataforma de transmisión de la señal televisiva a través de internet "Streaming".
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 sistema de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se han tenido reuniones con las áreas del Canal, para actualizar al Manual Organizacional, así como sus procesos internos, sin embargo, esta actividad aún no se concreta, por lo que se reportará en el siguiente 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.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la difusión para la realización del curso de "Corrupción" emitido vía on-line por medio de la plataforma de MéxicoX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión por medio de correo electrónico sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses donde se mencionó la importancia y responsabilidad que lleva ser parte de dicho Comité.

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 desarrollan acciones de capacitación en base al Programa Anual de Capacitación, que se alimenta a su vez de la Detección de Necesidades de Capacitación, orientado a la formación técnica y de competencias, con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realiza la actualización de inventario de normas internas y procesos esenciales de la institución (anexo 1 Procesos esenciales) de acuerdo al calendario de sesiones de Comité Revisor de Manuales y 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.	Se mantiene una constante revisión, emisión y/o mejora continua de las normas internas sustantivas y de las normas internas adjetivas de la Entidad, con el objeto de mantener actualizadas sus Disposiciones Administrativas Internas que faciliten el cumplimiento de la misión, visión y objetivo de Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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 un trabajo coordinado con los Titulares de las Subdirecciones Generales y Direcciones de área, se propone de manera continua la generación, y actualización de las normas internas sustantivas y adjetivas necesarias para el desarrollo de sus actividades
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se mantiene constante una revisión de la estructura funcional con relación a la estructura orgánica y ocupacional autorizada, a fin de procurar la actualización en el registro antes las dependencias globalizadoras, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se mantiene constante una revisión de la estructura funcional con relación a la estructura orgánica y ocupacional autorizada, a fin de procurar su alineación con el marco lógico y normativo de operación y garantiza el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En razón de las diversas modificaciones y su impacto al presupuesto de Servicios Personales y la estructura orgánica y ocupacional de 2019, se detectó la necesidad de llevar a cabo una actualización del MGO a través de un programa de trabajo en colaboración con las unidades administrativas de la institución.
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	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.

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 SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., 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.	No se cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se han realizado acciones para el uso y aprovechamiento de los espacios en los inmuebles de uso de esta televisora.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Nos encontramos en proceso de la actualización de la normatividad en la materia.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	-Atención permanente y oportuna a los requerimientos de Información formulados por la ciudadanía a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). -Cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública respecto a proporcionar la información para su carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta 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 los riesgos operativos así como aquellos que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción. -Se determinó la matriz de riesgos y los posibles actos de corrupción. -Se elaboró la Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción. -Para el ejercicio 2020, la SAIR en coordinación con las áreas dueñas de los procesos identificó y ubicó dentro de la matriz de riesgos en el cuadrante de seguimiento a nueve riesgos, sé valorizaron con probabilidad de ocurrencia e impacto medio. -De los riesgos identificados, ninguno se valoró como riesgos de alto impacto y con alta probabilidad de materializarse en el primer trimestre de 2020 respecto a la ejecución de los programas presupuestarios. -Matriz de Riesgos PTAR -Fue capturada en el Sistema de Control Interno (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.	-Con el propósito de robustecer el proceso de transparencia y la rendición de cuentas de tipo administrativo, control interno y/o en el ejercicio de los recursos públicos federales, se atiende las observaciones y/o recomendaciones resultado de los actos de fiscalización. -Al mes de marzo de 2020 el FOVISSSTE recibió 19 observaciones y/o recomendaciones de Órganos Fiscalizadores como: la Auditoria Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Interno de Control (OIC), de los cuales se atendieron 4 y quedan pendientes 15 de ellas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	-A peticionarios como medio de presentación de denuncias anónimas, en las llamadas recibidas en las áreas del OIC se han cumplido al 100%.
Combate a la corrupción	A partir de 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 promueve al personal los cursos en línea que difunde el INAI en materia de transparencia, acceso a la información, acceso y protección de datos personales. -Asimismo, en la página de PENSIONISSSTE se publica a los cuentahabientes información

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.	relacionada con los trámites de las cuentas individuales -Se difundió a las distintas Unidades Administrativas del Instituto el catálogo de cursos disponibles a través del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), con el propósito de que iniciaran la elaboración de los mismos. -Se realizó la primera etapa consistente en la integración de la Cédula Detección de Necesidades. -De acuerdo al Programa de Capacitación 2020 en materia de transparencia coordinado por la Unidad de Transparencia del Instituto, se hizo la difusión a las Jefaturas de Servicios.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1.- Se hacen difusiones a través del correo institucional.
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.	1.-Solo se ha remitido una denuncia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los 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.-Se comunica al personal de nuevo ingreso la obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial. 2.-En el mes de mayo se realizará la difusión del material que proporcione la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se realiza la actividad de manera mensual en las sesiones de Inducción. 3.-Se difunden acciones de concientización a las personas servidoras públicas 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.	1.- A través de la difusión de valores del Código de Conducta del ISSSTE, se hace extensivo al personal de la Institución, la existencia de dicha Normatividad, y a su vez, de la existencia de un mecanismo de acción denominado Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1.- Inclusión en el Programa Anual de Capacitación 2020 de los siguientes temas: 1) Anticorrupción y Conflictos de Interés; 2) Nueva Ley antilavado 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.
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.	1.- 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.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.- Se realiza la difusión continua de los principios que integran el Código de Conducta de las y los trabajadores del ISSSTE. 3.- Publicación de la convocatoria al personal de la Institución, a efecto de integrarse al Comité de Ética, promoviendo así la renovación de los miembros que la integran, y de tal forma cumplir con lo establecido por la norma al respecto.
Combate a la impunidad	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.- Difusión sobre temas de conflictos de interés mediante medios impresos 2.- Colocación de infografías sobre el conflicto de interese 3.- Difusión de los Principios reguladores del Código de Conducta, así como de la existencia del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la Institución, para la atención de quejas. 4.- Se realizó la difusión del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual, a través de la cuenta de correo electrónico activa de los servidores públicos y se publicó en el apartado de Integridad Pública del portal del Instituto. 5.- El CEPCI cumplió con la difusión del material de sensibilización sobre elementos relacionados con el PROTOCOLO que la UEIPPCI, proporciono.
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.- Se atienden en tiempo y forma, los requerimientos remitidos a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, específicamente en Recursos Humanos. 2.- Se busca aminorar tiempos para la entrega de información al Órgano Interno de Control para la debida integración de investigaciones en contra de servidores públicos. 3.- De un número aproximado de 1000 requerimientos se han atendido aproximadamente 700, ellos efectuados por el área de quejas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	1.- Solo se ha remitido una denuncia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, 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.- Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relaciona los gastos efectuados conforme al presupuesto programado 2.- 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. 3.- Se sigue puntualmente lo calendarizado y programado por parte de los diferentes centros de trabajo para llevar a cabo los programas presupuestales de manera disciplinada y en el cumplimiento estricto de los lineamientos para ejercer el gasto público. 4.- En fecha 06 de marzo del año en curso, se emitió el oficio circular DNAyF/SPP/1077/2020, referente a la Adquisición de Medicamentos e Insumos para la Salud, dirigida a todas las Representaciones Estatales y Regionales, Directores de los Hospitales Regionales y Director del C.M.N. "20 de Noviembre", en el cual se les indico que en tanto se regulariza la compra a nivel

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		central, estas podrían iniciar el Proceso de Adquisición conforme al Art 47 LAASP, refiriendo para cada compra el oficio a la Subdirección de Infraestructura, anexando el oficio de no existencia del CENADI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Se procura que los procedimientos licitatorios sean realizados totalmente de manera electrónica y publicada oportunamente. 2.- 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 del ISSSTE.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1.- Se ha incrementado el uso de herramienta tecnológica para la atención de asuntos vía remota 2.- Operación mediante VPN y realización de videoconferencias vía remota 3.- 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 hace uso de aplicaciones como el ZOOM para el desarrollo de reuniones de trabajo, así como del correo institucional para la atención de los temas en trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1.- Se exhortar a los diferentes centros de trabajo en cumplir con las medidas establecidas en el memorándum de austeridad emitido por el Ejecutivo. Así como observar que los recursos que se solicitan estén alineados al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2.- Disminución en el gasto ejercido con respecto a Materiales y Suministros, así como un presupuesto ejercido menor al mes de marzo en el rubro de Servicios Generales con respecto al 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.	1.- Para la recaudación e inversión de recursos 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, bróker de intermediación bursátil, y programas computacionales permiten reducir el costo de los recursos materiales y de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Mediante la oficina virtual del ISSSTE se ha puesto a disposición de los trabajadores, extrabajadores y pensionados la información referente a las prestaciones y servicios a los cuales tienen derecho junto con sus familiares derechohabientes, y a través de la cual pueden realizar diversos servicios en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	1.- Se identificaron los riesgos operativos de los procesos sustantivo determinando la matriz de riesgos y los mecanismos de control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	2.- El FOVISSSTE a través de la Subdirección de Administración Integral de Riesgos (SAIR) como Enlace de Administración de Riesgos ante la Secretaría de la Función Pública, evalúa anualmente y supervisa de manera trimestral el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual prevé que los funcionarios públicos adscritos a las áreas administrativas del FOVISSSTE deberán apegarse al Programa, Políticas y Lineamientos para la prevención de la corrupción en las operaciones ejecutadas de conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" emitido 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.	1.- Se realiza una amplia difusión de información en temas de Ética 2.- Difusión de Infografías, posters, y difusión del código de Ética de la APF 3.- Se realizó difusión a todo el personal del contenido del Código de Conducta, resaltando así los principios éticos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, equidad, disciplina, transparencia, profesionalismo, objetividad, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia e integridad, que rigen el servicio público federal de las trabajadoras y los trabajadores que prestan sus servicios al ISSSTE 4.- Se lleva a cabo la publicación al personal mediante COMUNICACIÓN FOIVSSSTE y ESPACIO FOVISSSTE, sobre la manera de combatir la corrupción e impulsar un mayor dinamismo económico con una nueva ética pública. 5.- Durante el primer trimestre de 2020 se enviaron por correo electrónico a todos los empleados 4 acciones de difusión, alineadas al Programa Anual de Trabajo 2020. 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), difusión del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, difusión de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras. 6.- Difusión del: "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública" y "Día Internacional de la Mujer"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer 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 cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y se realiza el registro de actividades del Comité en el SSECCOE. 2.- Integración del CEPCI 3.- Registro de actividades de CEPCI en el SSECCOE 4.- Se realiza la difusión de los Códigos de Ética y Conducta 5.- Proceso de renovación de los nuevos miembros del CEPCI 6.- Proceso de elaboración del PAT 2020 del CEPCI 7.- El CEPCI atendió en tiempo y forma las actividades solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaria de la Función Pública (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.	1.- Integración de temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, al Programa Anual de Capacitación 2020. 2.- Inclusión en el Programa Anual de Capacitación 2020 de los siguientes temas: 1) Relaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Humanas y comunicación efectiva, 2) Derechos Humanos de las personas con discapacidad. 3.-Impulsar programas específicos de capacitación y adiestramiento para el desarrollo, actualización laboral y certificación del personal de base y de confianza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1.- Se cuenta con un total de 150 Subprocesos de los cuales 14 están documentados en 6 Manuales de Procesos y Procedimientos, en proceso de validación por simplificación y mejora por parte de las unidades responsables, quedando una vez validados y autorizados los subprocesos en comento el universo de los mismos con un total de 141 subprocesos. Dicha simplificación y mejora corresponde a los Manuales de Contabilidad y Tesorería. 2.- En enero de 2020 se inició la actualización del Manual de Procedimientos de SUPERISSSTE, en este proceso participan los dueños de los procesos de cada área, una vez validada e integrada esta información, se envían estos procedimientos al ISSSTE para la opinión técnica y jurídica, para en su caso, su posterior publicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1.- Revisión de las Políticas de Operación de las Movimientos de Personal, en los apartados de Bajas, Licencias y Cambios. 2.- Para el Manual de Contabilidad se tienen una propuesta de simplificación y mejora en la fusión de Subprocesos. 3.- Los subprocesos que se presentaron a las unidades administrativas responsables para fusión, son el Registro Contable de la Cartera Créditos por Reestructurar Solución Integral (SI), el Registro Contable de Estimaciones (se fusionan con :Registró Contable de Estimaciones Preventivas para Riesgos Crediticios y Registro Contable de Estimaciones de Derechos de Cobro), el Registro Contable de Fideicomisos de Cartera Cedida en Cuentas de Orden (se fusiona con: Registró Contable de Fideicomisos de Cartera Cedida en Cuentas de Orden (Emisiones Bursátiles) y Registro Contable de Fideicomisos de Cartera Cedida en Cuentas de Orden (Líneas de Almacenaje). 4.- Otros subprocesos que se encuentran en proceso de fusión son, el pago de comisiones a SOFOMES y Pago de Honorarios a Notarios Públicos, en el subproceso de Elaboración de Recibos de Pagos quedan fusionados los siguientes 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
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis 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.- Los 59 procedimientos definidos están alineados al Reglamento Orgánico de SUPERISSSTE y en 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,	1.- Restructura del Instituto, Derivado Del Estatuto Orgánico 2.- Con relación al personal de carácter eventual, no existe duplicidad de funciones. Cabe mencionar que, al momento de realizar la solicitud de autorización por parte de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Subsecretaría de Egresos para poder autorizar las plazas, revisa minuciosamente que no exista duplicidad de funciones entre las mismas. 3.-La mitad de los prestadores de servicios con contratos de honorarios, son médicos periféricos, es decir, médicos generales o especialistas que prestan sus servicios en zonas alejadas al centro de los Estados, por lo tanto, realizan funciones que ejerce personal de estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1.- Restructura del instituto, derivado del Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1.- Los inmuebles en arrendamiento, el área usuaria presenta la constancia de no existencia de inmuebles propios con las características para la prestación del servicio, atento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 2.- La actualización de los dictámenes valuatorios, se realiza cuando algún inmueble propiedad del Instituto será motivo de enajenación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Se ha realizado la captura de la información propia de los inmuebles propiedad del Instituto en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del 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.	1.- 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	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.- El debido aprovechamiento de los inmuebles en arrendamiento se cumple con la presentación de la Tabla SMOI (Superficie Máxima por Institución) que realiza el área usuaria, conforme a lo indicado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Además de reportar de forma periódica el 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 COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

   2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

4. Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos

   4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

   4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos) * 100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Marzo 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	Talleres Gráficos de México	67	135	**49.63%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Casa de Moneda de México	248	248	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	12	71	**16.9%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	25	25	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	48	48	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	369	5726	**6.44%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	4	**50%**

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
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	22	141	**15.6%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	9	**11.11%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	54	54	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	14	15	**93.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	42	42	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	9	9	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	116	151	**76.82%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	56	56	**100%**
10	Secretaría de Economía	0	62	**0%**
10	Servicio Geológico Mexicano	44	44	**100%**
Educación Pública				
11	Colegio de Bachilleres	36	36	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	41	41	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	65	65	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	47	47	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	49	49	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	138	173	**79.77%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	15	18	**83.33%**
11	Secretaría de Educación Pública	15	15	**100%**
Salud				
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	431	563	**76.55%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	227	227	**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
12	Instituto Nacional de Geriatría	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	41	78	**52.56%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	35	35	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	39	39	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	30	30	**100%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	18	18	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	11	11	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	36	36	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	28	28	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	16	16	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	29	29	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	112	112	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11	34	**32.35%**
20	Secretaría de Bienestar	12	12	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	33	33	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	82	**0%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	10	10	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	23	23	**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
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	28	28	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	74	74	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	79	79	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	40	40	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	20	20	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	25	48	**52.08%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	22	22	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	29	29	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	35	37	**94.59%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	69	69	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	42	42	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	77	77	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	27	**0%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	10	10	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	17	17	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	86	86	**100%**
Cultura				
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	168	**0%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	8	22	**36.36%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de 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 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 y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Marzo 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
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	0	1	**0%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Casa de Moneda de México	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	0	1	**0%**
06	Instituto de Administración de Bienes y Activos	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	2	**50%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	0	2	**0%**

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
Comunicaciones y Transportes				
8	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
8	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	13	14	**92.86%**
Economía				
8	Secretaría de Economía	1	2	**50%**
Educación Pública				
11	Colegio de Bachilleres	1	1	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	1	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	3	**66.67%**
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	2	2	**100%**
Salud				
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	1	**0%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	2	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	2	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	4	**25%**
18	Secretaría de Energía	0	1	**0%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	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
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	1	**0%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	1	4	**25%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	8	**12.5%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	2	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	10	**40%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
Cultura				
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	1	**0%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización[1]

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: Enero a Marzo de 2020

[1] La Unidad de Auditoría Gubernamental precisa que en este primer trimestre de 2020, sólo se obtuvo el registro de 74 dependencias y entidades, el 35.6%, de un universo de 208, debido a que los plazos para reportar los resultados de las auditorías en el Sistema Integral de Auditorías (SIA) y, en su caso, los seguimientos de observaciones, quedaron suspendidos en los términos de las disposiciones siguientes: 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; el 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 Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19; el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y el Decreto por el que se sanciona el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 y 24 de marzo, por las Secretarias de la Función Pública y de la Secretaría de Salud como medida de prevención y combate de la propagación del COVID-19, razón por la cual quedarán auditorías no informadas, así como el seguimiento de las observaciones pendientes de atender, durante este primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, sin menoscabo de que los trámites se realizarán una vez concluida la contingencia.

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
Gobernación				
02	Secretaría de Gobernación	12	12	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Casa de Moneda de México	6	6	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	12	12	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	7	7	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	7	7	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	6	6	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	4	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	2	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	2	2	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	2	**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%**

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 Tampico, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	14	14	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	5	5	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	11	11	**100%**
Economía				
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	8	8	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	11	11	**100%**
10	Secretaría de Economía	6	6	**100%**
Educación Pública				
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	14	14	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	3	3	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	6	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	3	3	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	7	7	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	40	40	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	13	13	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	6	**100%**
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	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	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
12	Instituto Nacional de Pediatría	8	8	**100%**
12	Secretaría de Salud	29	29	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	13	13	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	10	10	**100%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	7	7	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	5	5	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	1	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	5	5	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	4	4	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	4	4	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	8	8	**100%**
18	Secretaría de Energía	3	3	**100%**
Bienestar				
20	Instituto Mexicano de la Juventud	4	4	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	5	5	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	11	11	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	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
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	8	8	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	3	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2	2	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	5	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	15	15	**100%**
48	Secretaría de Cultura	22	22	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	251	251	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado	74	74	**100%**

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 Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Marzo 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	2	2	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	4	4	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
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	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	8	47	**17.02%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	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
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	19	20	**95%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	2	**50%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	1	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	4	4	**100%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	2	2	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	9	9	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	2	2	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	1	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	5	6	**83.33%**
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	3	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	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
11	Instituto Mexicano de la Radio	23	23	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	3	3	**100%**
Salud				
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	4	**25%**
12	Hospital Juárez de México	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	3	**166.67%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	5620	5620	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	2	2	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	1	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	6	6	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	3	3	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	3	**100%**
Bienestar				
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	1	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	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
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	1	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	7	7	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	3	3	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	1	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	16	16	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	4	6	**66.67%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	5	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	3	3	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3	17	**17.65%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2	2	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	3	3	**100%**

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, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	1	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1	1	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	6	6	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	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	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: Enero a Marzo 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	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	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
Comunicaciones y Transportes				
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
Economía				
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	16	43	**37.21%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	7	7	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	**100%**

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE 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: Enero a Marzo 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
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4	22	**18.18%**
04	Secretaría de Gobernación	12	12	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	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	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Casa de Moneda de México	6	20	**30%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	6	25	**24%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	8	9	**88.89%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	25	**4%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	14	14	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	10	10	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	2	**50%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	5	9	**55.56%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	8	10	**80%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	13	23	**56.52%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	6	23	**26.09%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	11	11	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	5	22	**22.73%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	19	79	**24.05%**
Comunicaciones y Transportes				
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.	8	9	**88.89%**
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.	4	9	**44.44%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**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
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.	12	12	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	11	11	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	25	100	**25%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	9	37	**24.32%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	12	**100%**
10	Secretaría de Economía	0	21	**0%**
10	Servicio Geológico Mexicano	9	9	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	10	11	**90.91%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2	22	**9.09%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	8	25	**32%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	12	**16.67%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	5	5	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	11	11	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	17	21	**80.95%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	11	11	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	7	**14.29%**
11	Secretaría de Educación Pública	11	11	**100%**
Salud				
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	12	21	**57.14%**
12	Hospital Juárez de México	2	5	**40%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	4	**25%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	14	24	**58.33%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	10	23	**43.48%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	6	22	**27.27%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	8	9	**88.89%**
12	Secretaría de Salud	7	23	**30.43%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11	11	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	5	22	**22.73%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	5	**20%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	9	9	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	10	10	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	12	22	**54.55%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	27	28	**96.43%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	5	5	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	23	**17.39%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	10	10	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	11	22	**50%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	9	10	**90%**
18	Secretaría de Energía	6	6	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	27	**3.7%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	7	10	**70%**
20	Secretaría de Bienestar	17	32	**53.13%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	6	**0%**
21	Secretaría de Turismo	8	8	**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
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	15	15	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	7	7	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	10	10	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	22	**9.09%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	11	23	**47.83%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	2	**50%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	3	12	**25%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	9	12	**75%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	6	6	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	8	10	**80%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	3	**33.33%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	10	11	**90.91%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	10	10	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	8	8	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	11	22	**50%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	14	22	**63.64%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
47	Archivo General de la Nación	3	3	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	8	9	**88.89%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	28	**14.29%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	11	11	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	9	18	**50%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	6	9	**66.67%**

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
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	6	8	**75%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	2	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	6	**50%**
48	Secretaría de Cultura	1	5	**20%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	13	45	**28.89%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2020

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado 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	86	18	28	**0.33**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**
Hacienda y Crédito Público						
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	15	105	5	6	**0.49**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	31	108	405	1338	**0.29**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	1	105	1	36	**0.02**
06	Casa de Moneda de México	1	18	1	8	**0.09**

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado 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
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	2	36	3	22	**0.1**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	4	12	26	140	**0.26**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	3	120	1	4	**0.14**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	3	120	1	4	**0.14**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	120	1	4	**0.14**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	3	120	1	4	**0.14**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	2	0	3	**0**
06	Instituto de Administración de Bienes y Activos	4	215	2	69	**0.02**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	81	0	8	**0.01**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	87	5	8	**0.34**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	168	475	45	150	**0.33**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	2	4	2	6	**0.42**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	29	2	34	**0.06**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	2	59	18	28	**0.34**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	3	0	2	**0**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	4	29	0	8	**0.07**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	35	35	0	3	**0.5**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	6	53	2	8	**0.18**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Social	7	420	10	530	**0.02**
Comunicaciones y Transportes						
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	0	16	0	4	**0**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0	17	1	4	**0.13**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	2	53	9	14	**0.34**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	8	13	3	3	**0.81**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	25	163	6	100	**0.11**
09	Servicio Postal Mexicano	2	59	4	21	**0.11**

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado 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
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	13	2	13	2	**6.5**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	6	39	2	3	**0.41**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	0	69	0	43	**0**
10	Secretaría de Economía	0	12	127	30	**2.12**
10	Servicio Geológico Mexicano	12	196	3	7	**0.24**
Educación Pública						
11	Colegio de Bachilleres	2	54	1	1	**0.52**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	16	43	0	9	**0.19**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	23	0	6	**0.02**
11	Fondo de Cultura Económica	0	25	0	5	**0**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	0	35	0	6	**0**
11	Secretaría de Educación Pública	2	796	3	327	**0.01**
Salud						
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	178	142	3	7	**0.84**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	104	1	104	**0.01**
12	Hospital Juárez de México	0	211	0	6	**0**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	100	0	5	**0.01**
12	Instituto Nacional de Geriatría	0	15	0	4	**0**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	68	125	1	5	**0.37**
12	Secretaría de Salud	0	154	13	268	**0.02**
Trabajo y Previsión Social						
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	0	48	0	7	**0**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	73	75	3	3	**0.99**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	2	95	2	5	**0.21**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	353	33	118	**0.14**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	0	112	0	42	**0**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	8	1	1	**0.75**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	4	47	11	11	**0.54**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	1	1	**1**
Bienestar						
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	43	6	43	**0.07**

Ramo	Dependencia, Órgano Desconcentrado 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
Turismo						
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	0	2	**0.5**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	39	39	3	3	**1**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	115	115	4	7	**0.79**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	33	33	1	13	**0.54**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	40	0	8	**0**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	5	48	0	13	**0.05**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	0	22	5	5	**0.5**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	18	18	18	**0.56**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	28	53	5	5	**0.76**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	63	1	3	**0.19**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	3	14	0	91	**0.11**
Entidades no Sectorizadas						
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	12	0	13	**0.04**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	9	0	9	**0**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	0	24	3	36	**0.04**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	58	0	18	**0.03**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	0	180	0	164	**0**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	2	20	1	1	**0.55**
Cultura						
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	14	2	18	**0.09**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	11	0	18	**0**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	2	42	359	**0.06**